

## **RESUMEN**

### **TITULO: PROPUESTA DE UN MODELO ECONOMICO-FINANCIERO PARA LA EMPRESA TIERRADENDRO JARDINERIA**

Tradicionalmente, la obligatoriedad de llevar la contabilidad se ha considerado como una carga más a la que no se debía prestar más que una relativa atención, la cual era realizada por unas extraños personajes llamados contadores, cuya misión principal era perseguir al resto de las personas de la empresa en busca de documentos.

Este tipo de enfoque ha tenido más énfasis si cabe en las pequeñas y medianas empresas donde el control de la marcha de la empresa ha sido más directo por parte de la Dirección de las mismas y por los accionistas.

Sin embargo, el nuevo rumbo de los negocios y la cada vez mayor dependencia de la información, hace que esta fuente de datos de la empresa, pase a ser una herramienta fundamental tanto para la gestión interna como de cara a terceros que se relacionan con la misma.

**PALABRAS CLAVES:** Plan de Cuentas, Planificación Financiera, Indicadores Financieros, Control de Gestión , Estados de Resultados Balance General

## **INDICE**

### **CAPITULO I**

<b>1.- SITUACION ACTUAL DE LA EMPRESA</b>	<b>6</b>
1.1.- Misión	6
1.2.- Visión	6
1.3.- Objetivos Específicos	6
1.3.1.- Objetivo Central	6
1.3.2.- Objetivos Estratégicos	6
1.3.3.- Objetivos Financieros	6
1.4.- Análisis Técnico de la Empresa	6
1.4.1.- Antecedentes	7
1.4.2.-Análisis de la oferta del servicio	7
1.4.3.- Requerimientos Tecnológicos	8
1.4.4.- Características Generales de las Instalaciones de la Empresa	11

1.4.4.1.- Ubicación Geográfica	11
1.4.4.2.- Posición Relativa a Proveedores y Clientes	11
1.4.4.3.- Vías de Acceso	12
1.4.5.- Equipos y Maquinaria	12
1.4.6.- Tipos de equipos y maquinarias	13
1.4.6.1.- Motoguadañas	13
1.4.6.2.- Podacetos	21
1.4.6.3.- Sopladoras	23
1.4.6.4.- Motobomba	24
1.4.7.- Necesidades de infraestructura	25
1.4.7.1.- Personal Necesario	25
1.4.7.2.- Formas de Operación	26
1.5.- Análisis Administrativo	26
1.5.1.- Miembros de la Empresa	26
1.5.2.- Experiencia y Habilidades de Cada Uno	27
1.5.2.1.- Socios	27
1.5.2.2.- Empleada de Mostrador	27
1.5.2.3.- Operarios	27
1.5.3.- Nivel de Participación en la Gestión	28
1.5.4.- Nivel de Participación en la Junta Directiva	28
1.5.5.- Condiciones Salariales	28
1.5.6.- Política de Distribución de Utilidades	29
1.5.7.- Personal Ejecutivo	29
1.5.8.- Organización	30
1.5.8.1.- Estructura básica (organigrama)	30
1.5.8.2.- Mecanismos de dirección y control	31
1.5.9.- Empleados	31
1.5.9.1.- Necesidades cualitativas y cuantitativas	32
1.5.9.2.- Mecanismos de selección, contratación	32
1.5.9.3.- Programas de capacitación	32
1.6.- Análisis Legal y Social	37
1.6.1.- Aspectos Legales	37
1.6.2.- Implicaciones tributarias, comerciales y laborales asociadas al tipo de sociedad	42
1.6.2.1.- Obligación de tributar al SRI	42

1.6.2.2.- Requisitos Para La Inscripción De Personas Naturales	44
1.6.2.3.- Requisitos Adicionales, Que Se Presentaran Si Ud. Cumple Con Alguno De Los Siguietes Casos	45
1.6.2.4.- Detalle de obligaciones por Personas Naturales	45
1.6.2.5.- Regímenes del RUC	46
1.6.3.- Trámites y Permisos ante los organismos del gobierno local	46
1.6.3.1.- Certificado Único Funcionamiento	46
1.6.3.2.- Autorizaciones para colocación de rótulos y anuncios (letreros)	49
1.6.3.3.- Impuesto al Predio Urbano	51
1.6.3.4.- Impuesto de Patentes Municipales	52
1.6.3.5.- Permiso de construcción y reformas de hasta 50m2 en área urbana y de hasta 80m2 en área rural (construcción menor)	58
1.6.3.6.- Permiso de Funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de la Ciudad de Cuenca para el funcionamiento de locales Comerciales	59
1.6.3.7.- Solicitud para el servicio de Agua Potable	60
1.6.3.8.- Solicitud para el servicio de Luz de la Empresa Eléctrica	61
1.7.- Procesos de Venta de los Servicios – Marketing	64
1.8.- Métodos de Segmentación	66
1.8.1.- Segmentación Demográfica	66
1.8.2.- Segmentación Geográfica	66
1.8.3.- Segmentación Conductual	66
1.9.- Análisis FODA	66
1.9.1.- Fortalezas	67
1.9.2.- Oportunidades	67
1.9.3.- Debilidades	67
1.9.4.- Amenazas	67
<b>CAPITULO II</b>	
<b>2.- PROCESOS DE GESTION</b>	<b>68</b>

2.1.- Planificación Financiera	68
2.1.1.- Plan de Cuentas	68
2.1.2.- Presupuesto Económico-Financiero	68
2.1.2.1.- Presupuesto de Ventas	73
2.1.2.2.- Presupuesto de Compras	73
2.1.2.3.- Presupuesto para Recursos Humanos	74
2.1.2.4.- Presupuesto de Inversiones	74
2.2.- Estado de Resultados	75
2.2.1.- Balance General	76
2.2.2.- Pérdidas y Ganancias (Estado de Resultados)	79
2.2.3.- Flujo de Caja	80
<b>CAPITULO III</b>	<b>83</b>
<b>3.- MARCO DE CONTROL FINANCIERO</b>	<b>83</b>
3.1.- Control Financiero	83
3.1.1- Indicadores Financieros	83
3.1.1.1.-Liquidez	83
3.1.1.2.-Endeudamiento	84
3.1.1.3.-Eficiencia	85
3.1.1.4.-Rentabilidad	85
3.1.2.-Fuentes y Usos de Fondos	87
3.1.3.- Sistema de Análisis DuPont	90
3.1.4.- Sistema de Análisis de Rendimiento de Inversión (ROI)	91
3.2.- Control de Gestión	91
3.2.1.- Fundamentos de Control de Gestión	93
<b>CAPITULO IV</b>	<b>96</b>
<b>4.- SIMULACION FINANCIERA</b>	<b>96</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>119</b>
<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>120</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>121</b>
<b>CONSULTAS ELECTRONICAS</b>	<b>123</b>



**UNIVERSIDAD DE CUENCA**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS**

**PROPUESTA DE UN MODELO ECONOMICO-FINANCIERO  
PARA LA EMPRESA TIERRADENDRO JARDINERIA**

**Tesis de Grado previo a la obtención del  
Título de Magister en Ciencias, en Gerencia y  
Administración Empresarial Agropecuaria**

**Autor:**

**ING. AGR. REINALDO IDROVO QUEZADA**

**Tutor:**

**MBA. ING. COM. FRANCISCO ANDRADE TAPIA**

**CUENCA – ECUADOR**

**JULIO 2011**

# **CAPITULO I**

## **1.- SITUACION ACTUAL DE LA EMPRESA**

### **1.1.- Misión**

Ofertar un servicio profesional integral en el área de diseño y manejo tanto de áreas verdes como de jardines, trabajando responsablemente comprometidos con nuestros clientes, generando bienestar, para así cubrir este mercado insatisfecho.

### **1.2.- Visión**

Ser una empresa líder en el sector, con cobertura regional, segura y confiable con personal profesional capacitado y comprometido con su trabajo.

### **1.3.- Objetivos Específicos**

#### **1.3.1.- Objetivo Central**

Ofertar un buen servicio que contribuya a satisfacer las necesidades del sector, mediante una difusión masiva dirigida al campo involucrado

#### **1.3.2.- Objetivos Estratégicos**

Diseñar una campaña de mercadeo agresiva capaz de llegar a nuestro mercado potencial.

#### **1.3.3.- Objetivos Financieros**

Mostrar los recursos financieros que se requieren para llevar a cabo las intenciones de la empresa.

## **1.4.- Análisis Técnico de la Empresa**

### 1.4.1.- Antecedentes

TierraDentro Jardinería, Paisaje y Ambiente es una empresa que fue creada a finales del año 2003 por dos socios fundadores, los mismos que al ver la necesidad de ofertar un servicio profesional integral en el área de diseño y manejo tanto de áreas verdes como de jardines, decidieron conformar esta empresa para cubrir este mercado insatisfecho; Desde entonces la empresa mantuvo un crecimiento sostenido llegando a inaugurar su primer local-vivero de atención, venta de plantas e insumos en el año 2005.

Luego ingresa en un proceso de reestructuración en el cual cambio su antiguo nombre de **EnVerde Jardines** al actual de **TierraDentro Jardinería** y luego la ubicación de su local-vivero para el año 2009, contando a la fecha con un importante portafolio de clientes los cuales son atendidos por dos equipos de trabajo dirigidos por profesionales multidisciplinarios en diseño, instalación y mantenimiento de jardines y áreas verdes.

### 1.4.2.-Análisis de la oferta del servicio

TierraDentro Jardinería, fundamenta su oferta en tres campos de acción, el diseño, construcción y mantenimiento de áreas verdes y jardines, la comercialización de insumos y equipos, y el asesoramiento técnico.

Este trabajo es realizado de una manera integral, contando para esto con profesionales especializados en la rama de diseño y paisajismo que trabajan en la Dirección de planificación, elaborando un diseño digital a escala del producto terminado, logrando de esta manera que el cliente observe y comente sobre el proyecto, realice cambios de ser necesarios en cuanto al modelo presentado o incluso al costo, ya que, este modelo cuenta además con el presupuesto

detallado por rubros en los que están desglosados los valores correspondientes tanto a las obras civiles como agronómicas.

Así se puede llegar a un entendimiento con los clientes cubriendo sus necesidades en función de su presupuesto sin que existan discrepancias posteriores y garantizando la completa satisfacción del cliente al obtener un producto de calidad.

Este trabajo es fundamental para obtener datos relevantes en cuanto a la cantidad de plantas a ser utilizadas, la variedad y su distribución en el sitio a ser intervenido; de ser el caso, se cuenta también con el detalle de requerimientos de obras complementarias como son la construcción de senderos internos o la impermeabilización de jardineras, etc.

Datos que posteriormente serán tomados en cuenta por el Área Administrativa que se encargará de garantizar el abastecimiento de estos recursos de manera óptima y oportuna para la futura ejecución por parte del Departamento Técnico.

Con el diseño aprobado por el cliente, y con la dotación de materiales e insumos, se procede a la ejecución de los trabajos por parte de la Dirección técnica.

Para esto se cuenta con profesionales en la rama de la Ingeniería Agronómica que dirigen este proceso.

Además de encargarse de la construcción o implementación de los jardines es responsable también de realizar el mantenimiento de las áreas verdes, para lo cual cuenta con dos grupos de trabajo conformados por un profesional a cargo y tres operarios, capaces de llevar adelante hasta dos frentes de trabajo cada uno.

Están dotados de herramientas y equipos de jardinería siendo eficientes al momento de satisfacer los requerimientos de los clientes.

El Área Administrativa es el responsable del manejo de la Oficina-Vivero en el que se realiza atención al público contando con



personal capacitado para el efecto, donde además de ofertar una gran variedad de especies ornamentales, frutales, y forestales, se pone a disposición del público, herramientas manuales de jardinería, insumos agrícolas, entre otros.

### 1.4.3.- Requerimientos Tecnológicos

Dentro de los recursos que utiliza la Empresa con el fin de desarrollar su oferta de servicios, describimos los utilizados por cada proceso.

**Planificación.-** Para lograr un eficiente desempeño de este proceso, es necesario contar con tecnología apropiada la misma que se describe a continuación.

#### Requerimiento de Software

- **Photoshop** En este programa se realiza el fotomontaje que será entregado al cliente, con el fin de entregarle una vista preliminar de lo que será el trabajo concluido dentro del área de intervención, llegando a un acuerdo final.
- **Verctor Works** Nos permite realizar lo que será la plantilla que nos brinda información en cuanto a la ubicación de las plantas, la cantidad a usarse de cada variedad, etc.
- **Paquete Office** De estos los más utilizados son Word, Excel y Power Point, en estos se realizan las presentaciones y los cálculos respectivos.

#### Requerimientos de Hardware

- Ordenador de escritorio Procesador de 2.00 GHz, 2 GB de memoria RAM y un disco duro de 400 GB.
- Cámara de fotos digital. Cámara digital de 8 Mpix.
- Impresora. Chorro continuo de cartuchos individuales.

#### Herramientas

- Flexómetro Cinta métrica con un alcance no menor a 50m.
- Cartilla de campo.

- Suministros de oficina varios.

**Área Administrativa.-** Está a cargo de realizar un inventario actualizado de los artículos con los que cuenta el vivero, con el fin de mantener un stock permanente. De la misma manera se encarga de llevar un control sobre las cuentas de la Empresa.

Para cumplir con este objetivo necesita de:

### **Requerimiento de Software**

- ***Paquete Office*** Word, Excel, en estos se realizan los contratos de prestación de servicios, cálculos, inventarios, entre otros.

### **Requerimientos de Hardware**

- Ordenador de escritorio Procesador de 2.00 GHz, 2 GB de memoria RAM y un disco duro de 400 GB
- Impresora. Chorro continuo de cartuchos individuales.

### **Herramientas**

- Espacio físico para vivero con un área mínima de 300 m<sup>2</sup>.
- Mobiliario de oficina.

**Departamento Técnico.-** Este se constituye en la unidad ejecutora de la Empresa, para esto necesita contar con:

### **Equipos**

- *Motobomba Atomizadora* para controles fitosanitarios y fertilización foliar.
- Cortacetos.
- Motoguadaña; para realizar el corte de césped.
- Cortacésped Para realizar el corte de césped.

### **Herramientas**

- Podadora de mano.

- Tijeras.
- Herramientas para labores culturales.

Paralelo a esto es importante garantizar la movilización del personal, para lo cual la Empresa cuenta en la actualidad con dos camionetas cabina sencilla que son administradas con el fin de satisfacer las necesidades de cada departamento.

#### **1.4.4.- Características Generales de las Instalaciones de la Empresa**

##### **1.4.4.1.- Ubicación Geográfica**

El centro de operación de la empresa TierraDentro Jardinería, se encuentra ubicado en la zona centro sur del cantón Cuenca, en la Av. Roberto Crespo, entre la calle Nicanor Aguilar y la Av. 10 de Agosto.

Cuenta con todos los servicios básicos como agua potable, alcantarillado, saneamiento ambiental, y energía eléctrica; Servicios prestados eficientemente por las empresas municipales y por la empresa eléctrica regional centro sur.

No cuenta con servicio de parqueo para sus clientes sin embargo si tiene un área de carga y descarga que es utilizada tanto por clientes como por proveedores.

Es importante mencionar que es posible utilizar la vía pública como estacionamiento al no estar considerada como zona con restricción para parqueo.

##### **1.4.4.2.- Posición Relativa a Proveedores y Clientes**

Como se explicó en el apartado anterior la empresa TierraDentro Jardinería, se encuentra ubicada en una zona residencial, considerada actualmente como el centro moderno de la Ciudad.

Al ser céntrica su posición es de fácil y rápido acceso por parte de sus clientes y proveedores.

#### **1.4.4.3.- Vías de Acceso**

La Ciudad de Cuenca cuenta con una red de Avenidas que la atraviesan en dirección Este-Oeste las que permiten que se pueda llegar a casi todas las zonas urbanas en un periodo de tiempo inferior a 20 min.

El trazado vial rural es de menor calidad sin embargo, la empresa puede atender estos sectores de manera ágil ya que se encuentra cerca de las avenidas de desfogue de tránsito vehicular que sirven además como abasto de las vías rápidas que circunvalan la Cuidad y en las que normalmente inician las vías hacia el sector rural, garantizando de esta manera atender a sus clientes en forma ágil y oportuna.

#### **1.4.5.- Equipos y Maquinaria**

El departamento Técnico de TierraDentro Jardinería para atender a su portafolio de clientes cuenta con dos equipos de trabajo dirigidos por profesionales multidisciplinarios en diseño, instalación y mantenimiento de jardines y áreas verdes.

Cada uno de estos grupos utiliza para desarrollar su trabajo una implementación básica en el tema de maquinaria la misma que aparte de garantizar la rapidez y eficiencia de las labores a realizarse nos ayudara con la calidad del acabado final de dichas áreas verdes.

Las maquinas a utilizarse son las siguientes:

- **Motoguadaña:**  
Por su versatilidad esta máquina se la puede utilizar en cualquier tipo de terreno para el corte de césped.
- **Cortacésped:**

Esta máquina es utilizada para terrenos planos o con una ligera pendiente cabe indicar que por el tamaño de su cuchilla nos ayuda a cubrir un mayor rango de corte.

- Podacetos:  
El funcionamiento paralelo de sus cuchillas nos permite el perfecto corte o poda de los mencionados cetos ya que estos deben siempre mantener su forma.
- Motobomba
- Sopladora

### 1.4.6.- Tipos de equipos y maquinarias

#### 1.4.6.1.- MOTOGUADAÑAS

##### Especificaciones Técnicas



#### Motoguadaña Modelo 241 R



#### Características

- Mangos Komfort

#### Especificaciones del Motor

- **Desplazamiento del cilindro**  
40.3 cm<sup>3</sup>
- **Potencia**

2.2 ctv.

- **Diámetro / carrera del cilindro**  
41 mm
- **Velocidad con potencia máxima**  
8400 rpm
- **Velocidad máxima recomendada del motor**  
11600 rpm
- **Ángulo de engranaje impulsor / relación de marchas**  
35°
- **Volumen del depósito de combustible**  
1.0 litros
- **Longitud del mango**  
1483 mm
- **Diámetro del mango**  
28 mm
- **Peso**  
6.5 kg

### **Motoguadaña Modelo 241 R 343 R**



- Motoguadaña profesional de alto rendimiento con ergonomía y sensacional maniobrabilidad.
- Longitud de tubo optimizada y engranaje angular de 35 grados.
- El manillar tiene un ángulo de 7 grados con relación al tubo.
- Manillar de diseño ergonómico para una toma placentera y posición de trabajo comfortable.

- Gracias al sistema LowVib y al eficaz aislamiento del motor, del eje propulsor y del equipo de corte, las vibraciones son muy bajas.
- Se entrega con el arnés Duo-Balance 55

## **LowVib**

LowVib que reduce eficazmente las vibraciones de las empuñaduras.



## **Posición Elevada**

La posición elevada permite mayor libertad de movimientos al trabajar en cuestas.



## **Cambio Fácil del Equipo de Corte**

El fiador magnético facilita el cambio del equipo de corte.



## **Mango Largo**

Mango largo, optimizado para desbrozar césped.

## **Ventajas**

- Barra en ángulo y empuñaduras confortables que permiten una toma y posición de trabajo excelentes.
- El motor E-TECH combina la reducción de emisiones del escape con una mayor relación peso/potencia.

## **Características**

- **Motor**  
E-TECH  
LowVib  
Manillar/mango regulable, mangos *Komfort*

## Especificaciones del Motor

- **Desplazamiento del cilindro**  
45.0 cm<sup>3</sup>
- **Potencia**  
2.7 ctv.
- **Diámetro / carrera del cilindro**  
42 mm
- **Velocidad con potencia máxima**  
9000 rpm
- **Velocidad máxima recomendada del motor**  
12500 rpm
- **Ángulo de engranaje impulsor / relación de marchas**  
35°
- **Volumen del depósito de combustible**  
0.9 litros
- **Longitud del mango**  
1465 mm
- **Diámetro del mango**  
32 mm

## Emisión, Vibración & Datos de Ruido

- **Marcha en vacío, izquierdo / derecho mínimo**  
3.7 m/s<sup>2</sup> / 4.5 m/s<sup>2</sup>
- **Marcha en vacío, izquierdo / derecho máximo**  
4.0 m/s<sup>2</sup> / 4.7 m/s<sup>2</sup>
- **Vibración en velocidad máxima, izquierdo / derecho mínimo**  
2.1 m/s<sup>2</sup> / 2.3 m/s<sup>2</sup>
- **Vibración en velocidad máxima, izquierdo / derecho máximo**



2.5 m/s<sup>2</sup> / 2.7 m/s<sup>2</sup>

- **Nivel de sonido, mínimo / máximo**  
99 dB(A) / 104 dB(A)
- **Emisión de ruido, L<sub>WA</sub>**  
116 dB(A)



## MotoguadañaBC 420 H



- BC 420H: Eje Rígido, corta maleza / guadaña de eje rígido, para trabajos pesados, utilizada para limpieza de potreros, matorrales, pastos, prados.

- **Motor**  
Maruyama, 42 c.c., 3.0 HP.
- **Carburador**  
Diafragma.
- **Peso**  
8.0 Kg
- **Capacidad tanque Combustible**  
1 Litro
- **Gasolina / aceite**  
25 a 1.
- **Sistema**  
Amortiguación, Anti vibratorio
- **Accesorios**  
2 Cuchillas Corbatín  
Arnés

# HONDA

## MotoguadañaUMK 435 UE



- **Motor**  
GX 35
- **Cilindrada**  
35 c.c.
- **Potencia (kw/ctv.)**  
1,2 / 1,63
- **Arranque**  
Manual
- **Depósito de Carburante**  
0,65 l
- **R.P.M.**  
10000

### Transmisión y bastidor

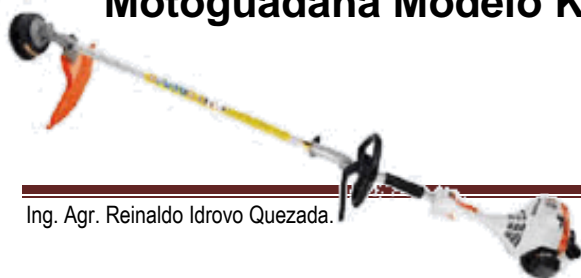
- **Embrague**  
Centrífugo
- **Manillar**  
Doble
- **Diámetro del Tubo**  
26 mm
- **Amortiguación**  
Doble

### Dimensiones

- **Peso (en seco)**  
6,62 Kg - Sin accesorio

**STIHL®**

### Motoguadaña Modelo KM 55 FS



- **Cilindrada (cm<sup>3</sup>)**  
27.2
- **Potencia (ctv.)**  
1.0
- **Peso (kg)**  
5.4
- Sistema ideal para el mantenimiento de áreas verdes, un solo motor con diferentes accesorios fácilmente acoplables motoguadaña y podador de altura, vástago divisible permite fácil transporte.
- Acoplamiento de los accesorios sencillo sin herramientas peso reducido y excelente equilibrio, sistema antivibratorio.
- Mando unificado cómodo para arranque, funcionamiento y stop, bomba de combustible manual para facilitar el arranque, diseño funcional y moderno y bajo mantenimiento.

## Accesorios

- Arnés
- Cuchilla 4P 230 mm
- HT 130, Podadora de Altura puede podar ramas hasta una altura de 3,2 m.



## Datos técnicos

- **Cilindrada**  
36,3 cm<sup>3</sup>
- **Longitud de corte**  
30 cm
- **Longitud total con equipo de corte**  
212 cm
- **Peso**  
5,7 kg
- **Potencia**  
1,4 kW/1,9 CV
- **Tipo Cadena Oilomatic**  
3/8" Picco Micro Mini Confort3
- **Vibraciones izquierda/derecha**  
4,3/6,0 m/s<sup>2</sup>
- **Nivel sonoro**  
92,0
- **Potencia sonora**  
106,0 dB(A)

### 1.4.6.2.- PODACETOS



## Podacetos DH230



- Cuenta con un mango trasero junto al tanque de combustible de montaje antivibratorio y da un control completo, el Cortacetos DH230 está tiene una cuchilla de doble filo de 76,2 cm.

## Características

- **Peso seco**  
5,8 kg
- **Cilindrada**  
22,5 cm<sup>3</sup>
- **Potencia**  
1,1 CV (0,8 kW) a 8000 rpm
- **Capacidad del tanque de combustible**  
600 ml
- **Longitud total**  
122 cm
- Cuchilla de doble filo.
- Motor de dos tiempos.
- Cilindro cromado.
- Pistón de 2 anillos.
- Eje de 3 piezas.
- Construcción de cojinetes de bolas y de agujas en caja.
- Carburador de diafragma de funcionamiento multiposicional y potencia sin vibraciones.
- Montaje anti vibratorio de tanque de combustible.
- Sistema completamente electrónico de 1 pieza.
- Refrigeración por aire forzado, descargada lejos del usuario.
- Filtro de aire con acceso de un único tornillo.

- Tambor de embrague forjado de una pieza y embrague de zapatas.
- Caja de engranajes con menos partes movibles.
- Mango y control de aceleración mejorados
- Mango trasero con montajes anti vibratorios y control completo.

### 1.4.6.3.- SOPLADORAS

**STIHL®**

#### MODELO BG 86



#### Características

- Cilindrada (cm<sup>3</sup>) 27.2
- Potencia (ctv.) 1.1
- Peso (kg) 4.5
- Caudal (m<sup>3</sup>/h) 780
- Velocidad (m/s) 290
- Nuevo motor 2 Mix, mayor potencia y menor consumo.
- Peso reducido gracias a la construcción compacta.
- Empuñadura y bomba de combustible adicional para facilitar el arranque.

- Se maneja fácilmente con una sola mano.
  - Transformación sencilla en un aspirador potente.
  - Empuñadura de mando práctica con acelerador, bloque de acelerador y pasador combinado con todas las funciones de arranque, funcionamiento normal y stop.
- 
- Zonas de agarre antideslizante.
  - Acelerador ajustable al número de vueltas deseado.
  - Amortiguación adicional antivibratoria.

#### 1.4.6.4.-MOTOBOMBA



##### **Motobomba MS 073 D**

- Por su gran capacidad de presión (PSI), permite cubrir pequeñas y grandes extensiones en cultivos en un mínimo de tiempo y con una aplicación de máxima calidad.
- También es usada en sanidad ambiental como la aplicación de insecticidas contra piojos, mosquitos, insectos portadores de enfermedades contagiosas etc.





## **Características**

- **Motor**  
Maruyama, 23 c.c., 1.5 HP.
- **Bomba**  
De pistón, Cilindro En Aluminio.
- **Peso**  
7.0 Kg.
- **Carburador**  
Diafragma.
- **Capacidad tanque Combustible**  
1 Litro.
- **Capacidad tanque químicos**  
25 Litros.
- **Capacidad Descargue**  
Hasta 6.0 litros / Min.
- **Presión Graduable Máxima**  
525 PSI
- **Gasolina / Aceite**  
25 a 1.

## **Accesorios**

- Lanza con boquillas de dos salidas para fumigación

### **1.4.7.- Necesidades de infraestructura**

#### **1.4.7.1.- Personal Necesario**

El personal necesario mínimo para el inicio de operaciones es de dos Operarios, un Técnico, lo cual conforma un grupo o unidad básica de trabajo.

El personal adicional, está conformado por un empleado de mostrador que atiende las ventas en el local del vivero, se suma el personal del área administrativa, en el que estaría inmersos, una Auxiliar contable, el Diseñador y el Administrador o Gerente.

#### **1.4.7.2.- Formas de Operación**

Se cuenta con un local de atención al público, el que está dividido en un área de exhibición y ventas, un área de vivero y propagación vegetal y un área administrativa.

En el área de atención al público se realiza lo que respecta a la venta de plantas e insumos de jardinería ya sea estos herramientas, macetas y agroquímicos, también en esta área los clientes que acuden para contratar los servicios del diseño de jardines pueden observar las plantas que van a ser sembradas o instaladas en su jardín. Todo esto a cargo de una empleada de mostrador.

Área de vivero en donde con el material germoplásmico (semillas) adecuado y los debidos esquejes se reproducen y propagan las diversas especies vegetales (plantas) que pasaran luego a la venta, para esta labor están a cargo 2 personas (la empleada de mostrador y un ayudante), además de la dirección de un Ing. Agrónomo (socio)

Área administrativa como su nombre lo indica se realizan dichas labores, adicional en esta oficina dicho sea el lugar donde se desempeña estas labores se encuentra la diseñadora (socia) que se encargara de la presentación de los proyectos y presentaciones digitales de los futuros jardines o construirse (sembrarse)

Adicionalmente se trabaja en la modalidad de atención a domicilio (en sitio) o fuera del local vivero. Se realiza cortes de pasto, podas, siembra y resiembra de plantas y controles fitosanitarios.

## **1.5.- Análisis Administrativo**

### **1.5.1.- Miembros de la Empresa**

TierraDentroJardinería tiene como miembros:

2 Socios; un Ing. Agrónomo y una Diseñadora Paisajista

1 Empleada de Mostrador

1 Auxiliar contable

5 Operarios

### **1.5.2.- Experiencia y Habilidades de Cada Uno**

#### **1.5.2.1.- Socios**

Son 2 un Ing. Agrónomo, que tiene 7 años de experiencia en el negocio, también próximo a graduarse de una maestría en gerencia y administración agropecuaria.

Está a cargo del área de vivero de la empresa y también de uno de los grupos de trabajo de atención a domicilio.

Esta también la Diseñadora al igual con 7 años de experiencia en el negocio, ella tiene un postgrado-especialización en Paisajismo, Diseño y Construcción de Jardines por esta razón está a cargo de la presentación digital de los proyectos a los clientes.

Además es responsable de otro grupo de trabajo de atención a domicilio.

#### **1.5.2.2.- Empleada de Mostrador**

Esta actividad la realiza una señorita la cual recibió capacitación en atención a clientes y relaciones humanas, está a cargo del mantenimiento de las plantas que se encuentran a la venta como las que saldrán del área de vivero; en las cuales están inmersas las labores de riego y control fitosanitario

### **1.5.2.3.- Operarios**

Son 5 los cuales 4 conforman los 2 grupos de trabajo para la atención a domicilio (2 en cada grupo) estas personas están capacitadas en el manejo de maquinaria agrícola pequeña (ya sean estas desbrozadora, cortacetos, motosierra, motofumigadora, etc.) y realizar labores culturales (remoción de tierra, siembras, podas, etc.)

Un operario es el ayudante en el área de vivero en el local, donde reproduce y propaga las diversas especies vegetales (plantas) que pasaran luego a la venta.

### **1.5.3.- Nivel de Participación en la Gestión**

Operarios (60%)  
 Técnico (30%)  
 Diseño (5%)  
 Personal administrativo (5%)

### **1.5.4.- Nivel de Participación en la Junta Directiva**

Personal Administrativo  
 Socios  
     Socio 1 50%  
     Socio 2 50%

### **1.5.5.- Condiciones Salariales**

PLANTA DE PERSONAL		
	No.	de Salario

	Personas	Mensual
Personal Administrativo	1	\$ 280
Administrador	1	\$ 280
Gerente		
Personal Operativo	5	\$ 375
Jornaleros		
Personal Ventas		
Empleada de mostrador	1	\$ 265

#### **1.5.6.- Política de Distribución de Utilidades**

Cada año en el mes de Abril, se repartirán las utilidades de la siguiente manera:

15% en la participación a empleados.  
85% restante se reinvierta en la empresa

#### **1.5.7.- Personal Ejecutivo**

El personal ejecutivo de la empresa, está conformado por los mismos socios, ya que uno de ellos es el Representante Legal y el otro realiza también funciones de negociación y representación.

Las políticas, de operación son las establecidas en el marco jurídico de las escrituras de constitución de la empresa.

Esto es:

**DECIMA PRIMERA.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR:** será la persona elegida por los integrantes de la empresa dentro de ella

o fuera de ella.

Son atribuciones:

- Convocar y presidir las secciones ordinarias o extraordinarias;
- Presentar planes de actividades para que sean aprobados por la asamblea,
- Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente;
- Presentar balances del movimiento económico
- Disponer de doscientos dólares para gastos emergentes y para aquellos e mayor cantidad será autorizada por la asamblea
- Contratar empleados de la empresa fijamos sus remuneraciones conforme a la ley

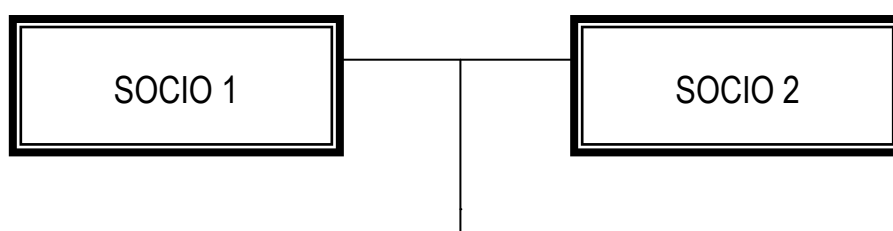
**DECIMA SEGUNDA:** El plazo para la duración de la empresa será de diez años contados a partir de la inscripción en el Registro mercantil del cantón pudiendo prorrogarse por otro período igual de convenir a los intereses de la sociedad.

**DÉCIMA QUINTA.-** Se designa como administradora de esta sociedad a la señora Eliana Elizabeth Ordóñez Cordero en calidad de Representante legal que deberá cumplir con las disposiciones legales y las disposiciones de los socios.

### 1.5.8.- Organización

#### 1.5.8.1.- Estructura básica (organigrama)

##### DIRECTORIO





#### **1.5.8.2.- Mecanismos de dirección y control**

Presencial, todo el tiempo, todos los involucrados, tienen un personal de apoyo y de dirección a su lado, quienes hacen el control de las actividades realizadas y pendientes.

#### **Directorio**

#### **Socios**

**Uno de ellos es el administrador, se encarga de:**

Convocar y presidir las secciones ordinarias o extraordinarias

Presentar planes de actividades para que sean aprobados por la asamblea

Representar a la sociedad judicial oextrajudicialmente

Presentar balances del movimiento económico

Disponer de doscientos dólares para gastos emergentes y para aquellos e mayor cantidad será autorizada por la asamblea

Contratar empleados de la empresa fijamos sus remuneraciones conforme a la ley

De la presentación digital de los proyectos a los clientes

**El Socio otro es su reemplazoy se encarga de:**

El área de vivero de la empresa y también de uno de los grupos de trabajo de atención a domicilio.

### **1.5.9.- Empleados**

#### **1.5.9.1.- Necesidades cualitativas y cuantitativas**

Debe ser personal diligente y de buen uso de la palabra y de buenos modales, debido a que se relacionan con los clientes.

Cabe recalcar y no está por demás expresar que el personal debese honrado y responsable ya que por el tipo de trabajo que desempeña rota todo el día entre casas o instituciones y tienen esa responsabilidad en sus manos.

A partir de esto el personal debe estar en la capacidad de realizar labores culturales como la remoción del suelo que se lo realiza con un pico o una azadilla esta labor para la correcta aireación del suelo y evitar su compactación.

El correcto deshierbe con las mismas herramientas esto para erradicar especies vegetales extrañas o ajenas a los jardines en mantenimiento para evitar posibles competencias en el crecimiento entre especies vegetales.

El manejo de tijeras en los tipos a utilizarse:

Pequeñas o de Mano; estas para una poda más delicada y localizada en especies herbáceas y semiarbusivas y arbustivas  
Grandes; estas para dar forma a especies arbustivas y arboleas.



En el tema de la maquinaria se capacita al personal para el uso de las mismas ya sean motoguadañas o desbrozadoras, cortacetos, cortacésped, motosierra y motobomba.

#### **1.5.9.2.- Mecanismos de selección, contratación.**

El personal en el momento en el que empieza su trabajo incluido la capacitación respectiva tiene un periodo de prueba de 2 meses en los cuales según sus capacidades y asimilación de conocimientos se procederá a la contratación o se prescindirá de los servicios de dicho personal

#### **1.5.9.3.- Programas de capacitación**

Las **desbrozadoras o motoguadañas** son herramientas versátiles, con una capacidad de corte media, ideal para zonas en las que la cuchilla de una cortacésped no puede hacer correctamente su trabajo, bien por una pendiente excesiva, bien por la presencia de piedras, elementos del propio jardín, mobiliario o cualquier circunstancia que imposibilite el uso de la segadora normal.

A su vez, se usan si la hierba ha crecido mucho y no podemos usar maquinaria de mayor tamaño y son irreemplazables cuando se trata de limpiar una zona descuidada desde hace tiempo (en función de su extensión, por supuesto).

Básicamente se componen de un motor de combustión o eléctrico (las más potentes son de combustión) de hasta 50 cc, que acciona una barra de transmisión responsable del giro de la herramienta de corte final, esta barra y su elemento de transmisión del giro deben de ser revisados y engrasados periódicamente.

Por lo general se usa un cabezal de polietileno o en ocasiones ABS en el que se coloca hilo de nylon de diferentes grosores, entre 1,5 y 2,5 mm, que al girar a altas revoluciones corta la hierba si bien puede ocasionar heridas en la corteza de los árboles y romper tallos jóvenes, por lo que conviene ser prudente en su manejo.

Básicamente sigue el método de trabajo de la guadaña, es decir hay un sentido para realizar el corte, de derecha a izquierda, facilitando así el trabajo del motor.

Dado que disponen de un acelerador y de potencia suficiente debemos de ser nosotros quienes regulemos la velocidad de giro del cabezal mediante el mando, si cortamos a mucha potencia hierba débil y baja lo más seguro es que solo consigamos “arrancarla” del suelo dejando una fea marca.

Si nos enfrentamos a hierba crecida, mojada, a setos desbordados, zarzas o una zona semiboscosa, debemos usar un elemento de corte más potente, y a la vez más complicado, la cuchilla de corte, de acero, con varios modelos, de tres puntas o cuatro son los más usados, que dado su peso y el reborde de fábrica es capaz de cortar tallos del grosor de un lápiz sin problemas.

Por lógica los días de lluvia, heladas o en áreas muy descuidadas el trabajo se hacen duro, por mucha potencia que tengamos siempre vamos a encontrar una resistencia al corte de manera que es importante tener en cuenta varios factores a la hora de trabajar:

Debemos llevar o tener combustible de sobra, en la mezcla (aceite más gasolina con o sin plomo según modelos) indicada por el fabricante.

Llevar o disponer de hilo de nylon de repuesto, se gasta rápidamente si segamos sobre superficies duras, contra bordillos y piedras (que suele ser uno de los motivos para usar una desbrozadora).

Llevar dos herramientas de corte, cabezal cortador (preferiblemente semiautomático) y cuchilla. (personalmente para matorral aconsejo de tres puntas).

Llevar o disponer los accesorios adecuados, esto es el arnés para sujetar la máquina al cuerpo, nada más patético que un “jardinero” que lleva sujeta la desbrozadora con una cuerda , aparte de incumplir las normas de seguridad e higiene da una imagen tercermundista.

Usar elementos de protección como casco, visera, gafas, guantes y si es un trabajo profesional usar la ropa de protección adecuada. Si es nuestro jardín como mínimo vestir prendas de manga larga, la desbrozadora lanza restos de lo que encuentre al aire, y si bien tiene un protector resulta en muchos casos insuficiente.

Planificar los horarios de trabajo en función de nuestra capacidad, estado físico y condiciones ambientales, de nada sirve trabajar horas bajo la lluvia para dejar un mal resultado pudiendo retomar el trabajo en mejores condiciones.

Advertir a quien nos acompañe de las distancias de seguridad del peligro de objetos proyectados y del manejo de los combustibles.

Para el manejo de una **Cortacetos** hay que tomar en cuenta lo siguiente:

Mantengamos las manos alejadas de la hoja. Nunca agarremos la hoja cortante exterior o los extremos cortantes cuando levantemos o sostengamos la herramienta.

Nunca toquemos el dispositivo de corte cuando arranque el motor ni durante la manipulación.

Utilizaremos el Cortacetos de manera que evite la inhalación de los gases expulsados. Nunca pondremos en marcha el motor en espacios cerrados (riesgo de intoxicación por gas). El monóxido de carbono es un gas inodoro.

Durante los trabajos, deberán usarse todas las estructuras y protecciones suministradas con la máquina.

Usemos el Cortacetos con luz y en buenas condiciones de visibilidad. Asegurándonos siempre una estabilidad segura.

Nunca usaremos el Cortacetos subido en una escalera de mano. Mantendremos los dos pies sobre el suelo.

Nunca subamos a árboles con el Cortacetos para realizar labores de corte.

No trabajemos nunca sobre superficies inestables. Movamos de la zona de trabajo arena, piedras, clavos, cables, etc., que pueda encontrarse. Objetos extraños pueden dañar la cuchilla.

Antes de comenzar a cortar, la hoja cortante deberá haber alcanzado la máxima velocidad de trabajo.

Sostendremos siempre el Cortacetos con las dos manos solamente sobre las manillas.

La mano derecha agarra la manilla frontal. De esta manera trabajará de forma segura con la máquina.

Agarremos firmemente con los pulgares y los dedos rodeando las manillas.

Cuando suelte la válvula reguladora pasarán unos instantes antes de que las hojas cortadoras se detengan.

Cuando cortemos un seto, deberemos sostener la máquina de manera que la hoja forme un ángulo de 15-30° con la línea de corte.

Si usamos el Cortacetos con movimientos en círculo contra el borde del seto, las ramillas serán arrojadas directamente sobre el suelo.

En corte vertical, usaremos el Cortacetos con un movimiento circular oscilatorio, balanceándose hacia arriba y abajo cerca del seto.

Prestaremos especial atención cuando corte setos dispuestos a lo largo de una alambrada, y hayan crecido a través de la misma. La cuchilla no deberá tocar la alambrada, de lo contrario las cuchillas podrán destruirse.

No usaremos el Cortacetos continuamente durante mucho tiempo. Es normal hacer un descanso de 10 – 20 minutos cada 50 minutos de trabajo.

Si las cuchillas golpean una piedra u otro objeto duro, detendremos inmediatamente el motor y revisaremos si las cuchillas han sufrido daños. Reemplazaremos las cuchillas dañadas antes de retomar el trabajo.

Apagaremos el motor inmediatamente en caso de que haya problemas con éste. Trabajaremos con el Cortacetos con el mínimo ruido y contaminación posible.

En concreto revisaremos la adecuada disposición del carburador, y la proporción de combustible/aceite.

No intentaremos retirar los elementos enganchados por el corte mientras las cuchillas están funcionando. Bajamos el dispositivo y lo apagamos.

## **1.6.- Análisis Legal y Social**

### **1.6.1.- Aspectos Legales**

SOCIEDAD DE HECHO DENOMINADA  
"TIERRADENTRO Y COMPAÑIA".

OTORGADA POR: ELIANA ORODÑEZ Y REINALDO IDROVO

En la ciudad de Cuenca, capital de la provincia del Azuay, República del Ecuador, a doce de junio el dos mil nueve, ante mi

Doctora Liliana Montesinos Muñoz, Notaria Pública Décimo Primera del Cantón

Cuenca, Comparecen al otorgamiento de la presente escritura pública, los señores ELIANA ELIZABETH ORDOÑEZ CORDERO, casada, y REINALDO EFRAIN IDROVO QUEZADA, soltero, de nacionalidad ecuatorianos, mayores de edad, domiciliados en el Cantón Cuenca, Provincia del Azuay. Los comparecientes son legalmente capaces para obligarse y celebrar cualquier clase de contratos, a quienes de conocerles doy fe, e instruidos en el objeto y resultados legales de la presente escritura, a cuyo otorgamiento proceden libre y voluntariamente y cumplidos los requisitos legales del caso exponen: Que elevan a Escritura Pública el contenido de la minuta que me entregan, cuyo texto dice:

**SEÑORA NOTARIA:** En el Registro de Escrituras Públicas a su cargo, sírvase insertar una de constitución de SOCIEDAD DE HECHO, al tenor de las cláusulas siguientes:

**PRIMERA:**

**COMPARECIENTES:** Comparecen al otorgamiento de la presente escritura pública, los señores ELIANA ELIZABETH ORDOÑEZ CORDERO, casada, y REINALDO EFRAIN IDROVO QUEZADA, soltero, de nacionalidad ecuatorianos, mayores de edad, domiciliados en el Cantón Cuenca, Provincia del Azuay. quienes por convenir a sus intereses en forma libre y voluntaria tienen a bien constituir, por medio de esta instrumento, una empresa en la modalidad de Sociedad cuya razón social será TIERRADENTRO Y COMPAÑÍA,

**SEGUNDA: CAPITAL SOCIAL:** Se constituye con un capital de dos mil dólares de los Estados Unidos de América, que será aportado de la siguiente manera: el cincuenta por ciento aporta la señora Eliana Elizabeth Ordóñez Cordero y el otro cincuenta por ciento aporta el señor Reinaldo Efraín Idrovo Quezada.

**TERCERA: OBJETO Y DOMICILIO:** La finalidad de esta empresa es la venta de insumos de jardinería, así como el diseño, mantenimiento e instalación de áreas verdes tanto públicas como privadas y proporcionar los diversos productos para su correcto funcionamiento.

Así también podrá importar materiales necesarios para las necesidades de la empresa, instrumentos mecánicos y de otra índole requeridos para desarrollar técnicamente las labores propias de la empresa.

Tendrá su domicilio en la ciudad de Cuenca.

**CUARTA.- RESPONSABILIDADES:** Los socios tendrán los derechos y obligaciones que señala la Ley, que será acatado dentro de la sociedad y en relación con terceros.

**QUINTA:** para el caso de aumento de capital se resolverá con la aprobación de la totalidad de los votos que consignent los socios con el derecho preferente y en proporción a sus acciones.

**SEXTA:** Todas las reformas que se den, sea por aumento de capital, adquisición de activos y pasivos de otra compañía etc., serán resueltas y aprobadas por el total de los socios.

**SEPTIMA:** El ejercicio económico de la empresa comenzará primero de enero de cada año y terminará el treinta y uno de diciembre del mismo año.

Dentro de los tres primeros meses se realizará una sesión de los socios para analizar y aprobar balances, las pérdidas y ganancias.

Se repartirán proporcionalmente las utilidades que presente la administración así como las reservas específicas, podrán, de creer conveniente asignar a los administradores o empleados de la



sociedad.

**OCTAVA:** El órgano de gobierno de la sociedad es la reunión de los socios constituidos válidamente con el cien por ciento del capital social y será dirigida por el administrador quien ejercerá la representación legal de la empresa.

**NOVENA:** Las sesiones de los socios se realizarán cuando se convoque al administrador y se efectuará en el domicilio principal de la empresa o en otro designado para el efecto y expresado en la convocatoria, las actas de las secciones deberán ser firmada por los comparecientes.

**DECIMA:** La convocatoria a las cesiones será hecha por escrito y en forma personal a cada uno de los socios, con anticipación por lo menos de ocho días, en ellas se tratarán específicamente los puntos para los que fueron convocados.

Las sesiones serán presididas por el administrador, actuando de secretario cualquiera otra persona así no tenga la calidad de socio.

**DECIMA PRIMERA.- FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR:** será la persona elegida por los integrantes de la empresa dentro de ella o fuera de ella.

Son atribuciones:

- a) convocar y presidir las secciones ordinarias o extraordinarias;
- b) presentar planes de actividades para que sean aprobados por la asamblea,
- c) representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente;
- d) presentar balances del movimiento económico
- e) disponer de doscientos dólares para gastos emergentes y para aquellos e mayor cantidad será autorizado por la asamblea
- f) contratar empleados de la empresa fijamos sus remuneraciones conforme a la Ley.



**DECIMA SEGUNDA:** El plazo para la duración de la empresa será de diez años contados a partir de la inscripción en el Registro mercantil del cantón pudiendo prorrogarse por otro período igual de convenir a los intereses de la sociedad.

**DÉCIMA TERCERA: SOBRE LA DISOCUCION.-** Para disolverse por acuerdo de los socios o por haberse cumplido con el plazo.

Cualquiera sea la causa, para efectos de la liquidación se cubrirán primero las obligaciones civiles, laborales o sociales a prorrata del monto de participaciones de los socios y en caso de existir remanentes se dividirá en fauna proporcional a las participaciones de cada uno de los socios.

**DECIMA CUARTA.-** En caso de ingreso de nuevos socios se contará previamente con la aceptación de la totalidad de los socios, quienes deberán actuar conforme a la Ley y a las circunstancias de la empresa.

**DÉCIMA QUINTA.-** Se designa como administradora de esta sociedad a la señora Eliana Elizabeth Ordóñez Cordero en calidad de Representante legal que deberá cumplir con las disposiciones legales y las disposiciones de los socios.

**DÉCIMA SEXTA:** La cuantía señalada en dos mil dólares

**DECIMA SÉPTIMA.-** para el caso de controversias los comparecientes se sujetan a los jueces de lo civil del cantón Cuenca, y al trámite verbal sumario o ante un centro de mediación o arbitraje del mismo cantón, Usted, señora Notaria, se servirá añadir las cláusulas de estilo para la plena validez de esta escritura pública.

De la Señora Notaria, respetuosamente. **Dr. Guillermo Sanmartín. matrícula ciento treinta y uno del Colegio**

## **abogados del Azuay.**

Hasta aquí la minuta que se agrega, comparecientes hacen suyas las estipulaciones constantes en la minuta inserta, la aprueban en todas sus partes y ratificándose en su contenido, la dejan elevada a escritura pública para que surta los fines legales consiguientes.

Leído que les fue a los comparecientes por mí, la Notaria, se afirman y ratifican en su contenido y firman conmigo en unidad de acto, de todo lo cual Doy fe.

### **1.6.2.- Implicaciones tributarias, comerciales y laborales asociadas al tipo de sociedad**

#### **1.6.2.1.- Obligación de tributar al SRI**

Como primer paso, para identificar a los ciudadanos frente a la Administración Tributaria, se implementó el Registro Único de Contribuyentes (RUC), cuya función es registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y proporcionar información a la Administración Tributaria.

El RUC corresponde a un número de identificación para todas las personas naturales y sociedades que realicen alguna actividad económica en el Ecuador, en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deban pagar impuestos.

El número de registro está compuesto por trece números y su composición varía según el Tipo de Contribuyente.

El RUC registra información relativa al contribuyente como por ejemplo: la dirección de la matriz y sus establecimientos donde realiza la actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo, las obligaciones tributarias que se derivan de aquellas, entre otras.

Las actividades económicas asignadas a un contribuyente se determinan conforme el clasificador de actividades CIIU (Clasificador Internacional Industrial Único).

### **1.6.2.1.- Requisitos Para La Inscripción De Personas Naturales**

#### **REQUISITOS GENERALES**

**Si su trámite es personal debe presentar:**

**Identificación del contribuyente, dependiendo del caso:**

Si usted es Ecuatoriano o Extranjero Residente: Original y copia a color de la cédula vigente.

Si usted es Extranjero no residente: Original y copia a color del pasaporte (con hojas de identificación) y tipo de visa (excepto la tipo 12-X de transeúntes); tanto pasaporte como visa deben encontrarse vigentes. Si usted es refugiado: original y copia a color de la credencial de refugiado.

Solo ecuatorianos: Original del certificado de votación. Se aceptan los certificados emitidos en el exterior. En caso de ausencia del país se presentará el Certificado de no presentación emitido por la Consejo Nacional Electoral o Provincial.

**Original y copia de cualquiera de los siguientes documentos que indique la dirección del lugar en el que realizará la actividad, pueden estar o no a su nombre:**

Planilla de servicios básicos (agua, luz o teléfono). Debe corresponder a uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de inscripción. En caso de que las planillas de servicios básicos sean emitidas de manera acumulada y la última emitida no se

encuentra vigente a la fecha, se adjuntará también un comprobante de pago de cualquiera de los últimos tres meses.

Estado de cuenta bancario o de tarjeta de crédito o de telefonía celular a su nombre. Debe corresponder a uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de inscripción.

Factura por el servicio de televisión pagada o de Internet a su nombre. Debe corresponder a uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de inscripción.

Cualquier documento emitido por una institución pública que detalle la dirección exacta del contribuyente por ejemplo: permiso anual de funcionamiento, el mismo que debe corresponder al año en el que se realiza la inscripción o del inmediatamente anterior. Para aquellos documentos cuyo plazo de vigencia no sea de un año, deben corresponder a uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de inscripción.

Contrato de arrendamiento.

Escritura de propiedad o de compra venta del inmueble, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad, o certificado del registrador de la propiedad el mismo que tendrá vigencia de 3 meses desde la fecha de emisión.

Original y copia de la Contrato de Concesión Comercial o Contrato en Comodato.

Certificación de la Junta Parroquial más cercana al lugar del domicilio, solo en caso de que el predio no esté catastrado.

### **Original y copia de pago de patente municipal**

Para las personas naturales nacionales o extranjeras que ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y

profesionales a excepción de los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano.

**1.6.2.2.- Requisitos Adicionales, Que Se Presentaran Si Ud. Cumple Con Alguno De Los Siguietes Casos**

### **Profesionales**

Título universitario avalado por el SENESCYT o carnet otorgado por el respectivo colegio profesional. Si en la cédula del contribuyente consta el título profesional, ya no será necesario presentar este documento.

**1.6.2.3.- Detalle de obligaciones por Personas Naturales**

#### **¿Quiénes son las personas naturales?**

Son todas las personas, nacionales o extranjeras, que realizan actividades económicas lícitas.

Las personas naturales que realizan alguna actividad económica están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica.

Las personas naturales se clasifican en obligadas a llevar contabilidad y no obligadas a llevar contabilidad. Se encuentran obligadas a llevar contabilidad todas las personas nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas y que cumplen con las siguientes condiciones: tener ingresos mayores a \$ 100.000, o que inician con un capital propio mayor a \$60.000, o sus costos y gastos han sido mayores a \$80.000.

En estos casos, están obligadas a llevar contabilidad, bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado e inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos.

Las personas que no cumplan con lo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, y demás trabajadores autónomos (sin título profesional y no empresarios), no están obligados a llevar contabilidad, sin embargo deberán llevar un registro de sus ingresos y egresos.

El registro de ventas y compras puede ser realizado bajo el siguiente formato:

Los plazos para presentar las declaraciones y pagar los impuestos se establecen conforme el noveno dígito del RUC.

El incumplimiento de las normas vigentes establecidas podrá ser sancionado de conformidad a lo establecido en el Código Tributario.

#### **1.6.2.4.- Regímenes del RUC**

Existen dos regímenes al momento de inscribir a un contribuyente: el General y el Simplificado.

Solo ciertos contribuyentes pueden inscribirse en el Régimen Simplificado, mientras que la generalidad de contribuyentes que se inscriben en el RUC pasa a formar parte del Régimen General.

#### **1.6.3.- Trámites y Permisos ante los organismos del gobierno local**

##### **1.6.3.1.- Certificado Único Funcionamiento**

Todos los locales dedicados a actividades comerciales y/o de producción tienen que obtener el permiso anual de funcionamiento, actividad esta que es legalizada por la I. Municipalidad mediante la

concesión del respectivo permiso de funcionamiento, aspecto este que se concluye el trámite con la cancelación de Patentes Municipales, Licencia Urbanística, Guardia Ciudadana, Licencia Turística, etc. Impuestos que son cancelados dependiendo de la actividad que se desarrolla.

### **¿ Dónde se realiza ?**

Departamento de Higiene y Medio Ambiente

### **¿ A quiénes está dirigido el trámite ?**

Son todas las personas naturales o jurídicas que realizan actividades comerciales. (negocios de tiendas, talleres, bares, discotecas, restaurante, industrias, fábricas, etc.)

### **Requisitos**

Para poder tramitar los permisos de los negocios que quieren instalarse por primera vez, tienen que presentar la siguiente documentación.

Copia de la carta de pago del predio urbano en el cual pretenden instalarse.

Copia de RUC.

Certificado de no adeudar al Municipio.

Cuando ya se encuentran funcionando los negocios y cuentan con el permiso del año anterior concedido por la I. Municipalidad deben presentar:

El permiso cancelado del año anterior.

Permiso del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

## **Costo**

El valor a ser cancelado del permiso de funcionamiento, es recaudado por la Unidad de Rentas de la I. Municipalidad y su costo está calculado en función del Capital en Giro que tiene el negocio.

## **Tiempo de realización**

Cuando el negocio a ser instalado es por primera vez:

El Departamento de Higiene y Medio Ambiente, una vez que el peticionario presenta los documentos se realiza la inspección y se le emite un informe dependiendo de la actividad solicitada este informe es emitido en un plazo máximo de 4 días (lapso de tiempo que toma la inspección y el informe que se emite)

Para los locales que ya cuentan con permiso anterior:

Este trámite se demora 2 minutos (tiempo que tarde el digitador que ingreso los datos del permiso)

## **Marco legal**

El Departamento de Higiene y Medio Ambiente para conceder los permisos de funcionamiento se basa en: La Ordenanza Sobre Saneamiento Ambiental y Control Sanitario del Cantón Cuenca, en la Reforma, Actualización, Complementación y Codificación de la Ordenanza Que Sanciona El Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Cuenca: Determinaciones para el Uso y Ocupación del Suelo Urbano:

## **Observaciones**

Cabe indicar, el Departamento de Higiene y Medio Ambiente, atiende toda clase de denuncias referente a Contaminación Ambiental ocasionada por el funcionamiento de talleres, locales comerciales, fábricas, discotecas, mecánicas automotrices (ruido,



polvo, gases, ocupación de la vía pública, sistemas de alcantarillados defectuosos, etc.

Para esta petición el afectado, lo puede realizar mediante una llamada telefónica al Nro. 2845499 extensión 106 o 107, o presentar por escrito.

Este trámite se le atiende el mismo instante cuando es por teléfono y en 1 día cuando es por escrito, informe que es reportado a la Comisaría de Sanidad e Higiene y Medio Ambiente para su proceso respectivo.

## **Ley Orgánica De Régimen Municipal, Codificación**

Codificación 16, Registro Oficial Suplemento 159 de 5 de Diciembre del 2005

H. CONGRESO NACIONAL

LA COMISION DE LEGISLACION Y CODIFICACION

### **Capítulo II**

De los Fines Municipales

Art. 14.- Son funciones primordiales del municipio, sin perjuicio de las demás que le atribuye esta Ley, las siguientes:

7a. Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales.

#### **1.6.3.2.- Autorizaciones para colocación de rótulos y anuncios (letreros)**

Los Rótulos y Anuncios Publicitarios en espacios públicos y privados, tienen mucha importancia en el paisaje urbano y merecen

especial atención, ya que estos elementos influye en la imagen urbana de la ciudad, por lo que se requiere del respectivo permiso municipal para su instalación y el cumplimiento de normas básicas que en lo sustancial hacen referencia a tamaños y lugares permitidos para su ubicación.

### **¿Dónde se realiza?**

Departamento de Control Urbano

### **¿A quiénes está dirigido el trámite?**

Ciudadanía en general

### **Requisitos**

Formulario de autorización para colocación de rótulos y anuncios

Copia de la Cedula de Identidad

Copia del RUC

En caso de solicitarse la colocación de una valla, deberá presentarse el plano del soporte publicitario, el diseño estructural, una garantía por daños que puedan causarse a terceros por el fracaso de la valla y fotomontaje que permita visualizar el impacto que la valla vaya a causar en el medio.

### **Costo**

Para el costo mensual a cobrar por la colocación de rótulos se dividen las vías en tres zonas: zona 1(vías principales) 10% de \$28,32 por el área del rótulo, zona 2(vías colectoras) 10% de \$18,88 por el área del rótulo, zona 3(vías locales) 10% de \$11,36 por el área del rotulo

### **Tiempo de realización**

8 días laborables

## **Marco legal**

Ordenanza para la Instalación y Control de la Publicidad y Propaganda Exterior en el Cantón Cuenca – Codificada; Reglamento a la Ordenanza que Regula la Instalación y Control de la Publicidad y Propaganda

## **Observaciones**

costo del formulario de \$ 3.65

### **1.6.3.3.- Impuesto al Predio Urbano**

Son objeto del impuesto a la propiedad Urbana, todas las propiedades inmuebles ubicadas dentro de los límites urbanos del cantón Cuenca, determinado de conformidad con la Ley.

## **¿ Dónde se realiza ?**

Dirección Financiera Municipal

## **¿ A quiénes está dirigido el trámite ?**

Los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aun cuando carecieren de personería jurídica, como lo señalan los Art.: 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas del Cantón Cuenca.

## **Requisitos**

Los pagos se efectúan desde el 1 de enero de cada año.

Los pagos que se realicen desde enero a junio tienen el siguiente descuento:

Primera quincena mes de enero: 10 %  
Segunda quincena mes de enero: 9 %  
Primera quincena mes de febrero: 8 %  
Segunda quincena mes de febrero: 7 %  
Primera quincena mes de marzo: 6 %  
Segunda quincena mes de marzo: 5 %  
Primera quincena mes de abril: 4 %  
Segunda quincena mes de abril: 3 %  
Primera quincena mes de mayo: 3 %  
Segunda quincena mes de mayo: 2 %  
Primera quincena mes de junio: 2 %  
Segunda quincena mes de junio: 1 %

## **Marco legal**

### **Ley Orgánica Reformatoria a la Ley de Régimen Municipal, publicada en el Registro Oficial**

No.429 de 2004.

El I Concejo Cantonal en sesiones del miércoles 30 de noviembre y del viernes 2 de diciembre, conoció y aprobó por unanimidad la ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE VALOR DEL SUELO URBANO, URBANO PARROQUIAL Y PLANO DE VALOR DEL SUELO RURAL, LOS FACTORES DE AUMENTO O

REDUCCIÓN DEL VALOR DEL SUELO, LOS PARAMETROS PARA LA VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES Y LAS TARIFAS QUE REGIRAN PARA EL BIENO 2006-2007.

## **Observaciones**

Están exentos del pago del impuesto al Predio Urbano, todos los contemplados en el Art.331 y 332 de la Ley Orgánica de Régimen

Municipal y las personas de la tercera edad que reúnan las condiciones fijadas por el Art.14 de la Ley del Anciano, propietarios de bienes inmuebles ubicados en el cantón Cuenca.

#### **1.6.3.4.- Impuesto de Patentes Municipales**

Es el permiso municipal obligatorio, es un tributo no vinculado, de carácter indirecto ya que grava el ejercicio habitual de cualquier tipo de actividad económica independientemente de su titular, que debe cumplirse ante el respectivo municipio por períodos mensuales y anuales.

#### **¿Dónde se realiza?**

Dirección Financiera Municipal

#### **¿A quiénes está dirigido el trámite?**

Son sujetos pasivos de éste impuesto, todas las personas naturales y jurídicas, sociedades de hecho y propietarios de negocios individuales, nacionales o extranjeros, domiciliadas en el cantón Cuenca, que habitualmente ejercen actividades comerciales, industriales, financieras y de servicios, que obligatoriamente deberán registrarse en el Catastro de Patentes Municipales.

#### **Requisitos**

##### **Persona Natural**

Comprar formulario “Declaración de Capital para el pago de impuestos y obtención de la Patente Municipal” en la ventanilla #11 de Tesorería Municipal.

Presentar copia legible de la Cédula o RUC actualizado.

Presentar copia de la calificación artesanal actualizada emitida por la JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO. (Artesanos).

Llenar el formulario a máquina o con letra clara.

Adjuntar a la declaración todos los requisitos indicados y acercarse a las ventanillas de Rentas Municipales para la respectiva emisión del Título de Crédito.

Cancelar en ventanillas de Tesorería Municipal el correspondiente valor del impuesto causado.

No se aceptará documentación ilegible, incompleta o con borrones.

### **Persona Jurídica**

Comprar formulario “Declaración de Capital para el pago de impuestos y obtención de la Patente

Municipal” en la ventanilla #11 de Tesorería Municipal.

Presentar copia legible del RUC actualizado de la compañía.

Presentar copia legible de la declaración del Impuesto a la Renta del período a declarar.

Presentar cuadro distributivo por cantones en función de los Activos firmado por el Contador. (Cuando hay actividad económica en más de un cantón o en diferente jurisdicción). (Anexo 1).

Presentar copia de las Escrituras de Constitución cuando es por primera vez.

Llenar el formulario a máquina o con letra clara.

Adjuntar a la declaración todos los requisitos indicados y acercarse a las ventanillas de Rentas Municipales para la respectiva emisión del Título de Crédito.

Cancelar en ventanillas de Tesorería Municipal el correspondiente valor del impuesto causado.

No se aceptará documentación ilegible, incompleta o con borrones.

## **Costo**

La base del impuesto será la siguiente:

Para las personas naturales o jurídicas y sociedades de hecho, que estén obligadas a llevar contabilidad, con excepción de bancos y financieras, la base del impuesto será el total del activo del año inmediato anterior, menos el pasivo corriente, a cuyo efecto deberán entregar una copia del balance general presentado en los organismos de control.

Para las personas naturales y jurídicas y sociedades de hecho que no estén obligados a llevar contabilidad, la base del impuesto será el total del activo declarado en los formularios que, para tal efecto, entregará la Jefatura de Rentas de la I. Municipalidad, sujeto a revisión por las secciones correspondientes;

Para las personas naturales y jurídicas, sociedades de hecho o negocios individuales con excepción de bancos y financieras, que tengan sus casas matrices en el cantón Cuenca y sucursal o agencias en otros lugares del país; y también para las sucursales o agencias que funcionen en el cantón con casas matrices en otros lugares, el impuesto se calculará en proporción a los activos de cada jurisdicción; y, para los bancos o financieras, sean matrices o sucursales, la base del impuesto será el saldo de cartera local, al 31 de diciembre del año inmediato anterior, según el informe presentado a la Intendencia de Bancos.

## **Tarifa De La Patente**

La tarifa del impuesto de patente, de conformidad con el Art. 383 de la Ley Orgánica de régimen Municipal, no podrá ser menor a US \$

10,00 ni mayor a US \$ 5.000,00, y será el valor que resulte de la aplicación de la siguiente tabla:

De 400.00 a 2,500.00

Impuesto sobre fracción básica: 10.00%

Impuesto sobre fracción excedente: 1.00%

De 2,500.01 a 5,000.00

Impuesto sobre fracción básica: 31.00%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.60%

De 5,000.01 a 7,500.00

Impuesto sobre fracción básica: 46.00%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.50%

De 7,500.01 a 10,000.00

Impuesto sobre fracción básica: 58.50%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.40%

De 10,000.01 a 24,000.00

Impuesto sobre fracción básica: 68.50%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.20%

De 24,000.01 a 50,000.00

Impuesto sobre fracción básica: 96.50%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.10%

De 50,000.01 a 250,000.00

Impuesto sobre fracción básica: 122.50%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.08%

De 250,000.01 a 500,000.00

Impuesto sobre fracción básica: 282.50%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.06%

De 500,000.01 a 1,000,000.00

Impuesto sobre fracción básica: 432.50%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.05%



De 1,000,000.01 en adelante

Impuesto sobre fracción básica: 682.50%

Impuesto sobre fracción excedente: 0.04%

## **Importante**

La Dirección Financiera Municipal tiene plena facultad para fiscalizar lo pertinente, los establecimientos de todos los sujetos pasivos del tributo regulado en esta Ordenanza, y comprobar la veracidad de los datos de la declaración o del balance general.

## **Marco legal**

### **Ley de Régimen Municipal, Arts. 381 a 386**

Ordenanza que reglamenta el cobro del Impuesto de Patentes a los Comerciantes e Industriales publicada en Registro Oficial No. 73 de fecha 13 de Diciembre de 1968.

Ordenanza que reglamenta el cobro del Impuesto de Patentes Municipales, Codificada del 29 de diciembre del 2000; publicada en Registro Oficial No. 308 de fecha 18 de Abril del 2001.

Ordenanza que Reglamenta la Determinación, administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patentes Municipales, publicada en Registro Oficial No.494 de fecha 31 de diciembre de 2004.

## **Observaciones**

Están exentos del pago de este impuesto los artesanos calificados.

Si la Administración Tributaria Municipal, determinare que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la referida en el literal b) del Art. 1 de la Ley reformativa a la Ley de Defensa Artesanal, publicada en el registro Oficial No. 940 del 7 de mayo de 1996, procederá a realizar la determinación tributaria

correspondiente.

## **Obligación Tributaria**

Quienes inicien actividades económicas, presentarán su declaración y obtendrán su patente dentro de los 30 días siguientes al de la apertura de su negocio o establecimiento; y quienes están ejerciéndolas, lo harán hasta el 30 de junio de cada año.

Los sujetos pasivos que, dentro de los plazos señalados, no presenten las declaraciones a que están obligados, serán sancionados, sin necesidad de resolución administrativa, con una multa equivalente al 3% del impuesto a pagar por mes o fracción de mes, sin perjuicio de los intereses previstos en el Código Tributario.

## **Régimen Sancionador**

La Dirección Financiera de la Municipalidad, procederá a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos que incurran en uno o más de los siguientes casos:

Falta de declaración en las fechas y plazos establecidos.

No facilitar la información requerida.

Falta de pago de títulos de crédito emitidos por este concepto.

Previo a la clausura, se le notificará concediéndole el plazo de diez días para que cumpla o justifique objetivamente su incumplimiento a la obligación; de no hacerlo, se notificará, disponiendo la clausura, que será ejecutada dentro de las veinticuatro horas siguientes a la notificación.

### **1.6.3.5.- Permiso de construcción y reformas de hasta 50m<sup>2</sup> en área urbana y de hasta 80m<sup>2</sup> en área rural (construcción menor)**

Mediante este documento se autorizan todas aquellas obras que por sus características no requieren de mayor intervención, tal es el caso de cerramientos, ampliaciones de viviendas, reparaciones de fachadas, movimientos de tierras, etc., así como construcciones de hasta 50 m<sup>2</sup>, para el Área Urbana y de hasta 80 m<sup>2</sup> para el Área Rural.

### **¿ Dónde se realiza ?**

Departamento de Control Urbano

### **¿ A quiénes está dirigido el trámite ?**

Ciudadanía en general

### **Requisitos**

Copia de la escritura del predio inscrita en la Registraduría de la Propiedad.

Carta de pago del predio urbano del año en curso

Certificado de no adeudar al Municipio

Formulario de Construcción y Reformas

2 Planos del croquis de la intervención en formato A4 con firma de responsabilidad (si el caso amerita)

### **Costo**

Valor 5 dólares para un área mínima 36m<sup>2</sup>, por cada metro cuadrado que exceda el área mínima se incrementará 0.12 dólar

### **Tiempo de realización**

8 días laborables

### **Marco legal**

Ordenanza para el Control y Administración del Centro Histórico de la Ciudad de Cuenca;

Ordenanza de Reforma, Actualización, Complementación y Codificación del Plan de

Ordenamiento Territorial del Cantón Cuenca, Determinaciones para el Uso y Ocupación del Suelo; Reglamento para las Intervenciones Constructivas que no requieren de permiso Municipal

## **Observaciones**

Costo del formulario de \$ 3.65

### **1.6.3.6.- Permiso de Funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de la Ciudad de Cuenca para el funcionamiento de locales Comerciales**

## **Requisitos**

Copia de la Factura de compra o recarga de extintores a nombre del propietario.

Inspección de este departamento de las instalaciones y de seguridad contra incendios.

El propietario deberá cumplir con las condiciones dadas por el Inspector para poder emitir el permiso de funcionamiento.

Copia del RUC y Copia del Permiso de Emplazamiento y Uso del Suelo.

### **1.6.3.7.- Solicitud para el servicio de Agua Potable**

## **Requisitos**

Acercarse a cualquiera de las oficinas de Atención al Cliente de ETAPA con:

El original y copia de la carta del predio urbano o rural.

Copia de la cédula de identidad y del certificado de votación del titular del predio o de su apoderado.

Lugar en el cual se consignará la información necesaria para proveerle de este servicio.

Copia de las escrituras debidamente inscritas en la Registraduría de la Propiedad

Para solicitar una matriz, o la ampliación de la matriz, es necesario que se acerque al Centro MultiserviciosGapal donde puede retirar el formulario en el cual usted puede llenar los datos requeridos, se adjunta la documentación correspondiente (copia de cédula de identidad, copia del predio y croquis) y se los entrega en la Secretaría de la Gerencia Comercial.

El costo del servicio de alcantarillado es equivalente al 50% del valor del servicio de agua potable

### **1.6.3.8.- Solicitud para el servicio de Luz de la Empresa Eléctrica**

Para solicitar un Nuevo Servicio, Pago Inicial o Inmediato

#### **Requisitos**

Copia de la cédula de identidad y certificado de votación.

Copia de las escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad.

Croquis de ubicación o dirección exacta del inmueble.

Traer el número de medidor del inmueble contiguo (para instalar el nuevo medidor).

Informar el uso que se daría a la energía eléctrica (residencial, comercial o industrial).

En caso de que su terreno pertenezca a una división, presentar la copia del plano de lotización.

## **Casos Especiales**

Para talleres o industrias: Permiso municipal de funcionamiento.

En caso de requerir servicio bifásico: Características de equipos que necesiten 220 voltios.

En caso de que la carga instalada sea mayor que 10KW, de requerir servicio trifásico o solicitar más de tres medidores: Estudio eléctrico aprobado por la Centrosur.

Para compañías y entidades oficiales o municipales: presentar copia de la escritura del inmueble, copia de la cédula de identidad y nombramiento del representante legal y el registro del RUC.

En caso de ser arrendatario y requerir servicio comercial o industrial Autorización escrita del dueño del inmueble o de su representante. Para servicio residencial, el nuevo servicio se instalará únicamente a nombre del dueño del inmueble.

## **Nota:**

El cliente es responsable de la exactitud de la información.

## **Procedimientos**

Solicitar el nuevo servicio en las oficinas de Servicio al Cliente con los requisitos anotados.

Dentro de 2 días laborables para el área urbana y 5 días para el área rural, personal de la Empresa, realizará la inspección del inmueble donde se verificará la existencia de redes de distribución eléctrica para poder entregar el servicio. Las adecuaciones civiles necesarias que permitan la instalación del nuevo servicio (tablero, tubo para la acometida, ductos y tubería para las instalaciones interiores).

Si el inmueble no dispone de las adecuaciones civiles, el inspector indicará los cambios que se debe realizar previa la aprobación, debiéndose efectuar una nueva inspección cuando el consumidor haya realizado los cambios solicitados.

Comunicar a la Centrosur que las adecuaciones se encuentran realizadas acercándose a los puestos de Atención al Cliente o llamando a los teléfonos: 136 o al 2872700 si se encuentra fuera de la ciudad de Cuenca.

Suscripción del contrato de servicio con el nuevo consumidor, debiendo cancelar el valor correspondiente a las garantías (los valores por este servicio deben ser cancelados únicamente en la Caja Varios de la Empresa). El documento incluirá el número de cuenta que identificará al consumidor y que permitirá cumplir con el pago mensual de las facturas de consumo.

El depósito en garantía con sus respectivos intereses, será devuelto al consumidor cuando éste decida prescindir del servicio, previo descuento de sus obligaciones pendientes.

Si no es necesario realizar extensión de redes, la instalación del nuevo servicio se realizará dentro de 4 días laborables para la zona urbana, y 7 días para la zona rural.

Para instalaciones de voltaje primario, el plazo para la instalación será convenido, pero en ningún caso excederá los 15 días laborables. Si el consumidor realiza directamente las instalaciones, el plazo máximo será de 5 días.

En caso de no existir redes, se procederá a la ejecución de una extensión de red -previo estudio para determinar la posibilidad de brindar el servicio- en la cual se incluirá el sistema de medición, procediéndose a su instalación en 10 días hábiles para la zona urbana, y 15 días para la zona rural.

Para el caso de servicios bifásico y trifásico, la Empresa Eléctrica revisará posteriormente la necesidad técnica de estos servicios, pudiendo a costo del consumidor sustituirse el sistema de medición con el que es requerido técnicamente. Se revisará posteriormente el uso real de la energía.

Para consumidores cuya carga es mayor a 10kW o que necesiten extensión de red, el cliente deberá cancelar el valor por contribución de extensión de red.

Para el caso de clientes que se beneficiarán de nuevos servicios por convenios FERUM, consumidores de áreas urbano marginales o rurales, el servicio se proporcionará de acuerdo al reglamento para la administración del FERUM (Fondo de Electrificación Rural y Urbano Marginal).

Si el consumidor desiste de su propósito, una vez hechas las instalaciones, no tendrá derecho a reclamar la devolución de su garantía.

Si la instalación del nuevo servicio provoca inconvenientes a terceros, se necesitará una autorización escrita del afectado.

El distribuidor podrá negar solicitudes de aquellos solicitantes que tengan obligaciones pendientes con la Empresa, derivadas de la prestación del servicio



## **1.7.- Procesos de Venta de los Servicios – Marketing**

TierraDentro Jardinería, Paisaje y Ambiente es consciente de que cada cliente va a presentar una necesidad específica y distinta, ya que no solo sólo somos los proveedores de este servicio, sino también tendemos a crear lazos de confianza en nuestros clientes, que poco a poco nos hacen darnos cuenta de lo que ellos necesitan y al saberlo y al dotárselo nos volvemos necesarios en su vida diaria.

TierraDentro Jardinería es una empresa que considera su mayor recurso, el humano brindando asesoría profesional en todo momento con la presencia de un técnico en el lugar donde se desarrolla la actividad sea un mantenimiento como la instalación o construcción de un jardín; además de atender a sus clientes con sus 2 grupos de trabajo que usan la debida maquinaria y herramientas para desempeñar el trabajo.

Dicha presencia brinda también el respectivo control a sus grupos de trabajo para evitar así la ineficiencia o errores en el trabajo, como así también crear la debida confianza en el tema de la seguridad en cada lugar, además de que el personal está debidamente uniformado para su debida identificación.

La empresa cuenta con un local vivero dentro de la ciudad de Cuenca en donde se oferta toda clase de plantas ornamentales e insumos de jardinería. El local es atendido por una persona capacitada para dicho cargo.

TierraDentro Jardinería siendo una empresa que ofrece un servicio profesional integral, se diferencia de la competencia no profesional realizando el debido desalojo del material restante del trabajo realizado, evitando que sus clientes acumulen este material en sus casas o realicen dicha tarea de desalojo ya que en muchos casos el servicio de recolección local de basura no admite o no se lleva este tipo de desperdicio.

TierraDentroha creado un espacio de comunicación para sus clientes y que mejor medio que la televisión que se ha vuelto una de las mejores herramientas, estableciendo una comunicación un tanto emotiva y a su vez informativa brindando un segmento con consejos útiles y sencillos de jardinería en el programa **“CASAS Y AUTOS”** transmitido por **Unión Televisión** canal que cuenta con señal nacional y cuya frecuencia en Cuenca es el **canal 25** con transmisión de segmentos nuevos los días Domingos a las 8 de la mañana y con reprises todos los días a las 12 horas.

## **1.8.- Métodos de Segmentación**

### **1.8.1.- Segmentación Demográfica**

Los clientes están considerados del estrato social de la clase media alta, que posean vivienda propia o vivienda vacacional o descanso con algún tipo de área verde a ser mantenida.

Instituciones (educativas, privadas, públicas, hospitales) con áreas verdes superiores a los 4000 m<sup>2</sup>.

Urbanizaciones con áreas comunales.

### **1.8.2.- Segmentación Geográfica**

La empresa se encuentra ubicada en la zona urbana del cantón Cuenca, con una población, según se indica en la página web del gobierno provincial del Azuay de 417,672 habitantes. De este valor, según el censo de población y vivienda realizado en el año 2001 manifiesta que el 59,81% cuentan con casa propia.

El 74,58 % corresponden a la categoría casa o villa donde generalmente se tiene algún tipo de área verde

### **1.8.3.-Segmentación Conductual**

La empresa TierraDentro al encontrarse posicionada en el mercado local ofrece calidad en servicios y productos ya que cuenta con un carácter innovador de sus diseños en los jardines, no son repetitivos y cubren las necesidades de sus clientes, así mismo capacidad de competir en precios ante la competencia y ofrecer financiamiento a sus clientes.

## **1.9.- Análisis FODA**

### **1.9.1.- Fortalezas**

Profesionales en las ramas agrícolas, diseño y paisajismo

6 años en el mercado

Local implementado con vivero, herramientas y equipos adecuados

Hoja de vida de la empresa (trabajos realizados)

Trabajo integral

### **1.9.2.- Oportunidades**

Demanda creciente

Taza de construcción en el área de influencia

Inversión en vivienda por parte de los migrantes

Fomento de la inversión pública en planes de vivienda

### **1.9.3.- Debilidades**

Insuficiente capital de trabajo

Equipos y herramientas insuficientes

Bajo presupuesto publicitario

Personal insuficiente para cubrir la demanda

### **1.9.4.- Amenazas**

Competencia de servicio no profesional

Creación de empresas de similar oferta

Incremento de construcción en propiedad horizontal

## **CAPITULO II**

### **2.- PROCESOS DE GESTION**

#### **2.1.- Planificación Financiera**

##### **2.1.1.- Plan de Cuentas**

El plan de cuentas es un instrumento utilizado para el registro de las transacciones de los agentes económicos. En ese sentido, tiene como parte de sus atribuciones, el estudio, análisis y opinión sobre las propuestas de normas relativas a la contabilidad de la empresa y su respectiva nomenclatura de las cuentas y subcuentas, así como la estructura de códigos contables éstos obedecen a la identificación de riesgos por parte de la empresa, considerando la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puedan causar.

##### **Objetivo**

La acumulación de información sobre los hechos económicos que una empresa debe registrar según las actividades que realiza, de acuerdo con una estructura de códigos que cumpla con el modelo contable.<sup>1</sup>

##### **2.1.2.- Presupuesto Económico-Financiero**

El presupuesto de la empresa es el documento donde se cuantifican las acciones a desarrollar para complementar los objetivos del periodo planificado y por medio del cual se asignan

responsabilidades y realiza el control de la ejecución de las acciones.

## **Objetivos de la presupuestación**

La presupuestación en la empresa persigue objetivos específicos de gran significación en la proyección del desempeño empresarial, los cuales pueden agruparse como se expone a continuación:

<sup>1</sup> **BOLTEN Steven.** *Administración Financiera*, Editorial Limusa S.A., México, 1983.

Entre las tareas de la presupuestación tenemos las siguientes:

*a) Planear y predecir:* Determinar las normas o políticas de acción, el planeamiento detallado de la futura actuación y la preparación de las mejores estimaciones posibles ante las influencias externas sobre la organización.

*b) Coordinar:* Asegurar que la entidad será operada como un conjunto unificado y no simplemente como un grupo de unidades organizativas separadas.

*c) Controlar:* Controlar la ejecución de las acciones a partir de la asignación de responsabilidades y la medición de los resultados, con el fin de alcanzar las metas proyectadas.

## **Tareas de la presupuestación**

En la presupuestación, como parte del proceso de planificación económica en la empresa, para complementar sus objetivos se realizan una serie de tareas identificadas con la preparación del presupuesto, su elaboración y posterior administración.

*a) Tareas relacionadas con la preparación de presupuestos*

Definición del comité de presupuestos de la empresa, elaboración y publicación del manual de presupuestos, determinación del periodo de presupuestación y otras.

*b) Tareas relacionadas con la elaboración del presupuesto en sus*

*diferentes componentes:*

Definir la concepción de partida del presupuesto y la elaboración de cada uno de ellos: presupuesto de ventas, de producción, requerimientos materiales, de mano de obra, costos, financiero.

*c) Tareas relacionadas con la administración del presupuesto:*

Control de la ejecución del presupuesto, su rectificación cuando sean necesarios y la proyección de acciones para su cumplimiento.

### **Importancia de la presupuestación**

La presupuestación como parte del proceso de planificación empresarial y concretamente como forma que adopta la planificación anual de la empresa tiene gran importancia para el desempeño empresarial.

Así la elaboración del presupuesto de la empresa en sus diferentes apartados permite cuantificar los objetivos y metas de la actividad productiva, económica y financiera de la empresa, para el año planificado; lo cual resulta de mucha utilidad para la dirección y administración de la actividad empresarial; y su desglose en periodos menores de tiempo, que contribuye al control y la toma de acciones para las correcciones en caso de desviaciones con respecto a lo planificado.

Pero además la presupuestación, entendida como parte de la planificación anual de la empresa, es el documento donde se cuantifican y garantizan los recursos necesarios para alcanzar los objetivos y estrategias de la proyección a más largo plazo de la empresa (planeación estratégica).

Recordar que la planeación estratégica de la empresa, como planificación a más largo plazo, se concreta en los presupuestos anuales, trimestrales, mensuales, etc., por lo que esta planificación da una perspectiva de la empresa donde se trazan los objetivos y

estrategias más importantes para la organización, que requiere de su concreción y cuantificación en periodos más cortos de tiempo, donde se garanticen los recursos necesarios para alcanzarlas.

## **Ventajas de la presupuestación**

Entonces la presupuestación tiene una serie de ventajas para la gestión empresarial, por cuanto un sistema presupuestario bien diseñado y ejecutado proporciona una disciplina que coloca a la planeación empresarial anual a la vanguardia, como una responsabilidad principal de las diferentes subdivisiones de la empresa.

En detalle las ventajas de la presupuestación son:

- a) Muestra con antelación las metas a alcanzar por la entidad, asociadas a los resultados productivos, de gasto, financieros: estados financieros pronosticados, de resultado, situación y cambios en la Posición Financiera.
- b) Coordina las actividades de la empresa y propende a la colaboración de todos.
- c) Facilita el control mediante la delegación de autoridad y la asignación de responsabilidades.
- d) Permite verificar los resultados obtenidos sobre la marcha, advirtiéndose a tiempo las desviaciones del objetivo propuesto y la toma de acciones para su corrección.
- e) Muestra con anticipación los posibles éxitos y fracasos de la organización.

## **Limitaciones de los presupuestos**

La presupuestación a pesar de su importancia y ventajas que reporta para el desempeño empresarial como documento de

proyección y cuantificación de las acciones productivas, económicas y financieras de la empresa para complementar sus metas, tiene sus limitaciones y exigencias.

Las principales limitaciones y exigencias de la presupuestación en la empresa pueden agruparse de la siguiente manera:

a) La preparación del presupuesto se basa en pronósticos de las condiciones futuras, en datos estimados basados en el criterio de directivos y especialistas al interpretar la información disponible.

Por consiguiente el éxito de un presupuesto depende de la validez de la información disponible y la inteligencia y habilidad de los directivos y especialistas al planificar.

b) Las operaciones de la organización pueden depender de factores que hagan difícil pronosticar y planear un presupuesto, por ejemplo: la estación, los pedidos especiales o algún otro factor análogo; y como el ejercicio de los presupuestos suele abarcar meses y hasta el año, las empresas cuyas operaciones dependen de factores inciertos tienen que guiarse por el principio de flexibilidad al confeccionar un presupuesto.

c) Una vez que ha sido aprobado el presupuesto, tiene que administrarse y ejecutarse adecuadamente para que tenga éxito.

d) Es necesario un tiempo razonable para preparar y llevar a la práctica un presupuesto, a menudo es prolongado el tiempo necesario para que una empresa implante un sistema presupuestario, instruya a su personal y haga que funcione como es debido.<sup>2</sup>



<sup>2</sup>SWEENEY H.W. Allen, RACHLIN Robert. *Manual de Presupuestos*, Mc Graw Hill, México, 1984

ORTEGA Marisol. *Gerencia de Costos y Presupuestos – Modulo 13*, Editora Guadalupe Ltda., Colombia, Septiembre de 1994.

### **2.1.2.1.- Presupuesto de Ventas**

Es un modelo de planeación financiera, integrador y coordinador, expresado en términos monetarios, que tiene por objeto proyectar en forma programada, las ventas que prevalecerán en el futuro de una empresa, para tomar decisiones y alcanzar objetivos

#### **MODELO MATEMATICO**

$$PV = VR (1 + TFV) (1+TFE) (1+TFA)$$

De Donde:

PV = Presupuesto de ventas

VR = Ventas reales

TFV = Tasa de factores de ventas

TFE = Tasa de factores económicos

TFA = Tasa de factores administrativos

### **2.1.2.2.- Presupuesto de Compras**

Es el presupuesto que prevé las compras de materias primas y/o mercancías que se harán durante determinado periodo.

Generalmente se hacen en unidades y costos.

Una vez que se ha determinado las cantidades de materiales que se necesitan para la producción presupuestada y basadas en los inventarios finales adecuados u obtenidos se estará en disposición de estimar el presupuesto de compras.

Presupuesto de Producción    x unidades.  
 +  
 Inventario final deseable            x unidades.  
 =    x unidades.  
 - inventario inicial                    x unidades.  
 = Requerimiento de compras    x unidades.

Obtenidas las compras anuales se hace la predeterminación de las compras que correspondan a cada uno de los meses del periodo con base al presupuesto de producción ajustándose a los inventarios base de acuerdo a los máximos y mínimos de materia prima.

En el presupuesto de compras se señalan las fechas en que se deberán recibir los materiales y dichas fechas deberán ir acordes con las necesidades de producción.

### **2.1.2.3.- Presupuesto para Recursos Humanos**

En este presupuesto se incluyen aquellos gastos que se deriven directamente de las funciones de dirección y control de las diversas actividades d la empresa, ya que su contenido es tan amplio y que la determinación de su naturaleza, dependerá de la organización interna y del medio en que se desarrolle en particular.

De este tipo de gastos se mencionan:

- Honorarios
- Gastos de representación, de ejecutivos, de administración, etc.

En relación con estos gastos es necesario llevar a cabo un análisis de los gastos efectuados en el pasado para que de igual modo se determinen las constantes y las variantes.

### **2.1.2.4.- Presupuesto de Inversiones**

Comprende todo el cuadro de renovación de maquinaria y equipo que se ha depreciado por su uso constante y los medios intangibles orientados a proteger las inversiones realizadas, ya sea por altos costos o por razones que permitan asegurar el proceso productivo y ampliar la cobertura de otros mercados.

Comprende:

- Compra activo tangible.
- Compra activo intangible.

Tiene singular importancia por las necesidades presentes y futuras que deben ser previstas en función del plan de operación a corto y largo plazo, sobre todo en aquellas empresas cuyas inversiones fijas representan la mayor parte de la inversión total, considerando por ejemplo: urgencia y necesidad, planes de expansión, avance tecnológico, época de realización, fuentes de financiamiento así como administración de los fondos y su disponibilidad.

Su estudio comprende el análisis de propiedades presentes y las condiciones a más de un año, planificación de instalaciones aspecto operacional, fluctuación monetaria, capacidad adquisitiva de la población, influencia gubernamental en el campo industrial, políticas de precios y restricciones, monto y recuperaciones de la inversión, relación entre inversiones a volumen de operaciones y resultados proyectados.<sup>3</sup>

## **2.2.- Estado de Resultados**

Los estados de resultados son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades de su empresa a lo largo de un período

## **La Utilidad de la Información Contable**

La información presentada en los estados financieros interesa a:

La administración, para la toma de decisiones, después de conocer el rendimiento, crecimiento y desarrollo de la empresa durante un periodo determinado.

Los propietarios para conocer el progreso financiero del negocio y la rentabilidad de sus aportes.

<sup>3</sup> PERDOMO Moreno Abraham. *Modelos Financieros Básicos de Planeación Financiera, Ediciones Contables y Administrativas S.A. de C.V, México, Junio de 1993*

Los acreedores, para conocer la liquidez de la empresa y la garantía de cumplimiento de sus obligaciones.

El estado, para determinar si el pago de los impuestos y contribuciones está correctamente liquidado.

## **Clasificación**

Los estados financieros básicos son:

El balance general

Pérdidas y Ganancias

El estado de flujos de efectivo (de Caja)

## **Responsabilidad**

Los estados financieros deben llevar las firmas de los responsables de su elaboración, revisión y elaboración

### **2.2.1.- Balance General**

El estado de situación financiera también conocido como Balance General presenta en un mismo reporte la información para tomar decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento.

Es el informe financiero que muestra el importe de los activos, pasivos y capital, en una fecha específica.

El estado muestra lo que posee el negocio, lo que debe y el capital que se ha invertido.

El balance de una empresa presenta la siguiente estructura:

<u>Activo</u>	<u>Pasivo</u>
Activo circulante	Pasivo circulante
Activo Fijo	Pasivo fijo
Otros activos	Otros pasivos
<u>Capital contable</u>	
Total activo	Total pasivo y capital

*Activo:* recursos de que dispone una entidad para la realización de sus fines, por lo que decimos que el activo está integrado por todos los recursos que utiliza una entidad para lograr los fines para los cuales fue creada.

Activo es el conjunto o segmento cuantificable, de los beneficios económicos futuros fundamentalmente esperados y controlados por una entidad, representados por efectivo, derechos, bienes o servicios, como consecuencia de transacciones pasadas o de otros eventos ocurridos identificables y cuantificables en unidades monetarias.

*El Pasivo* representa los recursos de que dispone una entidad para la realización de sus fines, que han sido aportados por las fuentes externas de la entidad (acreedores), derivada de transacciones o eventos económicos realizados, que hacen nacer una obligación presente de transferir efectivo, bienes o servicios; virtualmente ineludibles en el futuro, que reúnan los requisitos de ser identificables y cuantificables, razonablemente en unidades monetarias.

*Capital Contable* es el derecho de los propietarios sobre los activos netos que surge por aportaciones de los dueños, por transacciones y otros eventos o circunstancias que afectan una entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.

El orden en el que se presentan las cuentas es:

Activo: las cuentas se recogen de mayor a menor liquidez

Pasivo: el orden es de mayor a menor grado de exigencia.

### **Formato del balance general**

1. Encabezado (nombre del negocio, título del estado financiero, fecha, moneda)
2. Título para el activo
3. Subclasificaciones del activo
4. Total de activo
5. Título para pasivo
6. Subclasificación del pasivo
7. Total de pasivos
8. Título para el capital
9. Detalles de cambio en el capital
10. Total de pasivo y capital

El balance general se debe elaborar por lo menos una vez al año, firmado por los responsables:

Contador

Revisor fiscal

Gerente

Cuando se trate de sociedades, debe ser aprobado por la asamblea general.

Su estructura completa se presenta a continuación:

<b>BALANCE GENERAL (Esquema)</b>
ACTIVO
ACTIVO CORRIENTE
DISPONIBLE
DEUDORES
INVENTARIOS
ACTIVO NO CORRIENTE
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
INTANGIBLES
DIFERIDOS
VALORIZACIONES
PASIVO
PASIVO CORRIENTE
OBLIGACIONES FINANCIERAS
PROVEEDORES
CUENTAS POR PAGAR
IMPUESTOS GRAVÁMENES Y TASAS
OBLIGACIONES LABORALES
DIFERIDOS
PASIVOS NO CORRIENTE
OTROS PASIVOS DE LARGO PLAZO
BONOS Y PAPELES COMERCIALES
PATRIMONIO
CAPITAL SOCIAL
SUPERÁVIT DE CAPITAL

RESERVAS
REVALORIZACIÓN DEL PATRIMONIO
UTILIDAD DEL EJERCICIO

### **2.2.2.- Pérdidas y Ganancias (Estado de Resultados)**



Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable.

El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.

ESTADO DE RESULTADOS (Esquema)
VENTAS
(-) Devoluciones y descuentos
INGRESOS OPERACIONALES
(-) Costo de ventas
UTILIDAD BRUTA OPERACIONAL
(-) Gastos operacionales de ventas
(-) Gastos Operacionales de administración
UTILIDAD OPERACIONAL
(+) Ingresos no operacionales
(-) Gastos no operacionales
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS
(-) Impuesto de renta y complementarios
UTILIDAD LÍQUIDA
(-) Reservas
UTILIDAD DEL EJERCICIO

Los estados financieros son los informes sobre la situación financiera y económica de una empresa en un periodo determinado

### **2.2.3.- Flujo de Caja**

Es un informe que incluye las entradas y salidas de efectivo para así determinar el saldo final o el flujo neto de efectivo, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio.

El estado de flujo de efectivo es un estado financiero básico que junto con el balance general y el estado de resultados proporcionan información acerca de la situación financiera de un negocio.

### **Ilustración simplificada del estado de flujo de efectivo**

Saldo inicial

( + ) Entradas de efectivo

( - ) Salidas de efectivo

( = ) Saldo final de efectivo (excedente o faltante)

Los estados financieros deben reflejar una información financiera que ayude al usuario a evaluar, valorar, predecir o confirmar el rendimiento de una inversión y el nivel percibido de riesgo implícito.

El estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación.

Debe determinarse para su implementación el cambio de las diferentes partidas del Balance General que inciden en el efectivo.

El objetivo de este estado es presentar información pertinente y concisa, relativa a los recaudos y desembolsos de efectivo de un ente económico durante un periodo para que los usuarios de los estados financieros tengan elementos adicionales para examinar la capacidad de la entidad para generar flujos futuros de efectivo, para evaluar la capacidad para cumplir con sus obligaciones, determinar el financiamiento interno y externo, analizar los cambios presentados en el efectivo, y establecer las diferencias entre la utilidad neta y los recaudos y desembolsos.

### **Ilustración completa del estado de flujo de efectivo<sup>4</sup>**

<sup>4</sup> BALLESTEROS Enrique. *Contabilidad Agraria*, Ediciones MundiPrensa, España, 1982.

Ventas
Gastos de Ventas
Utilidad Bruta
Gastos de operación
Gastos de Venta
Gastos de Administración
Utilidad de operación
Gastos Financieros
Utilidad antes de impuestos
Impuestos
Flujo de efectivo de las operaciones

## CAPITULO III

### 3.- MARCO DE CONTROL FINANCIERO

#### 3.1.- Control Financiero

En él, se deben tener en cuenta aspectos tales como: inversiones, presupuesto, pagos, etc. Es importante tener un seguimiento detallado de las finanzas del proyecto, al fin y al cabo el perjudicado directo si se presentan desviaciones negativas, en la mayoría de los casos, son los directivos de la empresa.

#### 3.1.1- Indicadores Financieros

##### 3.1.1.1.-Liquidez

Refleja la capacidad de una empresa para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo conforme se vencen.

La liquidez se refiere a la solvencia de la posición financiera general de la empresa, es decir, la facilidad con la que paga sus facturas.

#### Capital de Trabajo Neto

En realidad no es una razón, es una medida común de la liquidez de una empresa. Se calcula de la manera siguiente:

$$\text{Capital de trabajo neto} = \text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}$$

#### Razón Circulante

Determina la capacidad de la empresa para cumplir sus obligaciones a corto plazo, se expresa de la manera siguiente:

$$\text{Razón Circulante} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

**Importante: Siempre que la razón circulante de una empresa sea 1 el capital de trabajo neto será 0.**

### **Razón Rápida (Prueba del Ácido)**

Es similar a la razón circulante, excepto por que excluye el inventario, el cual generalmente es el menos líquido de los Activos circulantes, debido a dos factores que son:

- a) Muchos tipos de inventarios no se venden con facilidad.
- b) El inventario se vende normalmente al crédito, lo que significa que se transforma en una cta. por cobrar antes de convertirse en dinero.

Se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Razón Rápida} = \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

La razón rápida proporciona una mejor medida de la liquidez generalmente solo cuando el inventario de una empresa no tiene la posibilidad de convertirse en efectivo con facilidad.

Si el inventario es líquido, la Razón Circulante es una medida aceptable de la liquidez general.

### **3.1.1.2.-Endeudamiento**

El nivel de deuda de una empresa indica la cantidad de dinero prestado por otras personas que se utiliza para tratar de obtener utilidades.

Cuanto mayor sea la deuda que la empresa utiliza en relación con sus activos totales, mayor será su apalancamiento financiero.

### **Razón de deuda**

Mide la proporción de los activos totales financiados por los acreedores de la empresa, cuanto más alta sea esta razón, mayor será la cantidad de dinero prestado por terceras personas que se utiliza para tratar de generar utilidades.

$$\text{Razón de deuda} = \frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}}$$

### **Razón de la capacidad de pago de intereses**

Mide la capacidad de la empresa para efectuar pagos de intereses contractuales, es decir, para pagar su deuda. Cuanto menor sea la razón, mayor será el riesgo tanto para los prestamistas como para los propietarios.

$$\text{Razón de la capacidad de pago de intereses} = \frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Intereses}}$$

#### **3.1.1.3.-Eficiencia**

Se le utiliza para dar cuenta del uso de los recursos o cumplimiento de actividades con dos acepciones:

La primera, como relación entre la cantidad de recursos utilizados y la cantidad de recursos que se había estimado o programado utilizar.

La segunda, como grado en el que se aprovechan los recursos utilizados transformándolos en productos.

$$\text{Eficiencia} = \frac{\text{Cantidad de Recursos Desperdiciados (empleados)}}{\text{Cantidad de recursos Utilizados}}$$

#### **3.1.1.4-Rentabilidad**

Existen muchas medidas de rentabilidad, la cual relaciona los rendimientos de la empresa con sus ventas, activos o capital contable.

## Estados de resultados de formato común

Son aquellos en los que cada partida se expresa como un porcentaje de las ventas, son útiles especialmente para comparar el rendimiento a través del tiempo.

### Margen de utilidad bruta

Mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que la empresa pagó sus productos.

$$\text{Margen de utilidad bruta} = \frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}} = \frac{\text{Utilidad bruta}}{\text{Ventas}}$$

### Margen de Utilidad Operativa

Calcula el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de deducir todos los costos y gastos, incluyendo los intereses e impuestos

Se usa comúnmente para medir el éxito de la empresa en relación con las utilidades sobre las ventas.

Cuanto mayor sea, mejor.

$$\text{Margen de utilidad neta} = \frac{\text{Utilidad neta después de impuestos}}{\text{Ventas}}$$

### Rendimiento Sobre los Activos

Determina la eficacia de la gerencia para obtener utilidades con sus activos disponibles; también conocido como rendimiento sobre la inversión.

Cuanto más alto sea mejor

$$\text{Rendimiento sobre los activos} = \frac{\text{Utilidad neta después de impuestos}}{\text{Activos Totales}}$$

### **Rendimiento sobre el capital contable**

Estima el rendimiento obtenido de la inversión de los propietarios en la empresa. Cuanto mayor sea el rendimiento mejor para los propietarios.<sup>1</sup>

$$\text{Rendimiento sobre el capital contable} = \frac{\text{Utilidad neta después de impuestos}}{\text{Capital contable}}$$

### **3.1.2.- Fuentes y Usos de Fondos**

El Estado de Origen y Aplicación de Fondos es una herramienta más del Análisis Económico Financiero a través del cual se obtienen las variaciones que han ocurrido en las masas patrimoniales de una empresa mediante la comparación de las mismas, entre dos ejercicios contables con el fin de determinar cuáles han sido las fuentes que se han generado en dicho período de tiempo como resultado del ciclo de explotación de la entidad y en qué han sido aplicados o usados las mismas.

Los contadores comenzaron a utilizar este estado como una forma de explicar la gran discrepancia que se informaba y los fondos que estaban disponibles.

<sup>1</sup> **BOLTEN Steven.** *Administración Financiera*, Editorial Limusa S.A., México, 1983



Sin embargo, el desarrollo de este tipo de información solo tuvo lugar a partir del año 1950.

Es por ello que los directivos de empresas muestren gran interés en conocer los movimientos de fondos, ya que estos influyen significativamente en la salud financiera de la empresa.

Cabe significar que el término de fondos suele utilizarse para el efectivo y el capital de trabajo.

El efectivo es necesario para pagar las deudas y el capital de trabajo es un alivio financiero para las empresas estacionales con vistas a pagar sus deudas en períodos futuros.

Los Estados que expresan Origen y Aplicación de Fondos son:

- El Estado de Cambio en la Posición Financiera o Estado de Origen y Aplicación del Capital de Trabajo.
- Estado de Flujo de Efectivo o Corrientes de Efectivo.

El Estado de Cambio en la Posición Financiera refleja detalladamente los resultados de la gerencia financiera.

Éste resume las actividades de financiación y de inversión de una empresa, como muestra directamente la información que solo se puede obtener mediante un análisis e interpretación de los Balances Generales, de los Estados de Ganancias y Utilidades Retenidas.

Este estado evalúa los recursos líquidos disponibles en la fecha del balance, mostrando las fuentes y usos del capital de trabajo, tales como:

## **Fuentes**

- Utilidad neta del período.
- La depreciación y amortización de activos fijos.

- La venta de valores negociables y de activos fijos.
- La emisión de bonos y acciones.
- El aumento de la deuda a largo plazo.
- Agotamiento.
- Otros cargos diferidos.

## **Usos**

- La pérdida del período.
- La compra de valores negociables y de activos fijos.
- La amortización de la deuda a largo plazo.
- El pago de dividendos.
- Las acciones readquiridas.

Sin embargo, evaluar la capacidad de una empresa para permanecer solvente involucra mucho más que evaluar los recursos líquidos disponibles al cierre de un período contable, pues el director de una entidad se pregunta: ¿Cuánto efectivo recibe la empresa durante el año?, ¿Cuáles son las fuentes de ingresos de efectivo?, ¿A cuánto ascienden los desembolsos que se han hecho en el año?

Para responder a estas interrogantes se hace necesario preparar un Estado Financiero Básico que muestre las fuentes y usos del efectivo durante el período.

El estado de cambio en la situación financiera con base en efectivo tiene dos finalidades principales:

1. Conocer analíticamente el pasado en cuanto a las fuentes y aplicaciones del efectivo.
2. Ser una base para la planeación de lo que ocurra en el futuro.

## **Fuentes y usos de efectivo**

El efectivo puede aumentarse como resultado de las operaciones siguientes:

- Venta al contado de mercancías o material de desperdicio.
- Cobranzas:
  - A cuenta de saldos abiertos.
  - En pago de documentos.
- Efectivo recibido de intereses y dividendos sobre inversiones y otras partidas de ingresos diversos similares.
- Ganancia extraordinaria resultante en recursos de efectivo.
- Venta de activos no circulantes.
- Operaciones de financiamiento producto de:
  - Descuentos de documentos por cobrar.
  - Emisión de documentos por pagar a cambio de préstamo.
  - Obligaciones a largo plazo.
  - Venta de acciones de capital.
  - Endorso de cuentas por cobrar.

El efectivo puede disminuir como resultado de las operaciones siguientes:

- Pago de:
  - Nóminas y otros gastos de operación.
  - Compra de mercancías al contado.
  - Intereses.
  - Cuentas por pagar.
  - Documentos por pagar.
  - Impuestos.
  - Dividendos en efectivo.
  - Depósitos al fondo de amortización.
  - Pérdidas extraordinarias que requieren desembolso de efectivo.
  - Compra de activos no circulantes.
- Pago de reparaciones extraordinarias a los activos fijos.
- Compra de inversiones temporales.
- Pago al vencimiento de la deuda a largo plazo.
- Retiro de acciones de capital.

### **3.1.3.- Sistema De Análisis DuPont**

El sistema DuPont fusiona el estado de resultados y el balance general en dos medidas sumarias de rentabilidad: el rendimiento sobre los activos (RSA) y el rendimiento sobre el capital contable (RSC).

Este sistema reúne el margen de utilidad neta, que mide la rentabilidad de la empresa en ventas, con su rotación de activos totales, que indica la eficiencia con que la empresa utilizó sus activos para generar ventas.

$$\text{RSA} = \frac{\text{Utilidad neta después de imp.}}{\text{Ventas}} \times \frac{\text{Ventas}}{\text{Activos totales}} = \frac{\text{Utilidad neta después de imp.}}{\text{Activos totales}}$$

$$\text{RSC} = \frac{\text{Utilidad neta después de imp.}}{\text{Activos totales}} \times \frac{\text{Activos totales}}{\text{Capital contable}} = \frac{\text{Utilidad neta después de imp.}}{\text{Capital contable}}$$

### 3.1.4.- Sistema De Análisis Del Rendimiento de Inversión (ROI)

El método más común para evaluar la eficiencia con la cual son empleados los recursos financieros, es calcular la tasa de rendimiento obtenida sobre estos recursos. Esta tasa de rendimiento se denomina el rendimiento de la inversión, o (ROI).

Matemáticamente, el cálculo del rendimiento de la inversión es un concepto simple: el rendimiento anual (o la utilidad) generado por la inversión es un porcentaje de la suma promedio invertida a lo largo de un año. La idea básica se ilustra mediante la fórmula:

$$\text{Rendimiento de la inversión (ROI)} = \frac{\text{Rendimiento}}{\text{Valor promedio invertido}}$$

El concepto del ROI es aplicado en muchas situaciones diferentes, tales como la evaluación de la rentabilidad de un negocio, la ubicación de una sucursal o una oportunidad de inversión específica.

### **3.2.- Control de Gestión**

Es activo o proactivo cuando colabora con el buen funcionamiento de la gestión empresarial, estructurándose en etapas esenciales, estas son:

- Establecimiento de objetivos jerarquizados de corto y largo plazo
- Establecimiento de planes, programas y presupuestos que cuantifiquen los objetivos.
- Establecimiento de estructura organizativa (Ejecución y control)
- Medición, registro y control de resultados
- Calculo de las desviaciones
- Explicación del origen y causas de las desviaciones
- Toma de decisiones correctoras
- Objetivos del Control de Gestión
- Interpretación global de todas las funciones gerenciales.
- Integrar las variables estratégicas y operacionales.
- Correcta toma de decisiones del presente y del futuro.
- Construir los indicadores adecuados de gestión.
- Mejora continuada de los resultados.
- Corregir sobre la marcha desviaciones
- Reaccionar ante los cambios.

Compendio temático:

El control de gestión puede ser una herramienta de gran apoyo para la obtención de los resultados que la empresa quiera obtener en el futuro inmediato.

Instrumentos:

Contabilidad financiera  
Auditoría externa  
Contabilidad de gestión  
Análisis de ratios  
Auditoría y control interno  
Cuadro de mando  
Auditoría operativa <sup>5</sup>

### **3.2.1.- Fundamentos de Control de Gestión**

La dirección general como proceso integrado empresarial  
El control de las funciones gerenciales  
El sistema de control de gestión mediante planes y presupuestos  
Otros instrumentos del control de gestión  
Relevancia del análisis del entorno empresarial. (la contabilidad directiva)

### **La Dirección General Como Proceso Integrado Empresarial**

La actividad económico-financiera de una empresa en marcha consiste en conjuntar coordinadamente los factores de la producción (INPUTS), para vender (OUTPUTS) bienes y servicios destinados al consumo.

La dirección general es el órgano unipersonal que toma continuamente las decisiones en un marco de incertidumbre que debe obtener unos resultados satisfactorios para todos los factores internos y externos de la actividad económico-financiera.

### **El Control De Las Funciones Gerenciales**

Se concibe sobre una empresa que en su gestión ordinaria va realizando los planes y programas de medio y largo plazo coincidiendo con la gestión del día a día, convirtiendo continuamente la información en acción a través de la decisión y el control.

<sup>5</sup>ÁLVAREZ Erizbel Amat Lic. 03/2006 *El análisis económico financiero como herramienta de dirección. Generalidades. [Web en línea]. Disponible desde Internet en: <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Fin/analisis-economico-financiero-1.htm>*

## **El Sistema De Control De Gestión Mediante Planes y Presupuestos**

*Es un sistema de información - control superpuesto y enlazado con la gestión*

Tiene por objetivo definir los objetivos compatibles, establecer las medidas adecuadas de seguimiento y proponer las posibles soluciones a las desviaciones.

### *Enfoque de Gestión Competitiva*

Tiene como objetivo conseguir la máxima satisfacción del cliente, consiste en un conjunto de actuaciones preventivas que encauza la gestión empresarial hacia el futuro deseado, se tiene entonces una serie de pasos que lo enmarcan:

Proceso de control de gestión

Presupuesto anual

Proceso de planificación y presupuestación continúa

## **Otros Instrumentos Del Control De Gestión**

Contabilidad financiera

Auditoría externa

Contabilidad de gestión

Análisis de ratios

Auditoría y control interno

Cuadro de mando

Auditoría operativa

## **La Relevancia Del Análisis Del Entorno Empresarial**

La globalización de la competencia y la rapidez de procesar y comunicar la información, obliga a todas las empresas a desarrollar y mantener la flexibilidad necesaria para seguir las innovaciones y estrategias de la competencia.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Anónimo. 06/2001 Control de proyectos. Presupuesto de Ingresos. [Web en línea]. Disponible desde Internet en: <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/ctrlpytos.htm>

# Cuadro de Mando Integral

<p>Ser una empresa líder en el sector, con cobertura regional, segura y confiable con personal profesional capacitado y comprometido con su trabajo</p>				
<p>Ofertar un servicio profesional integral en el área del diseño y manejo de áreas verdes trabajando responsablemente, comprometidos con nuestros clientes, generando bienestar y así cubrir este mercado insatisfecho</p>				
PERSPECTIVAS	OBJETIVOS	INDICADORES	METAS	PLAN DE ACCION
FINANCIERA	Rentabilidad	ROI = $\frac{\text{Rendimiento}}{\text{Valor promedio invertido}}$	> 10%	Determinar ROI Mensuales
	Costos	$\frac{\% \text{ de Costos}}{\text{Ventas}}$	< 15%	Determinar Niveles de Costos Mensuales
CLIENTE	Satisfacción	$\frac{\% \text{ de Satisfacción}}{\# \text{ Total de Clientes}}$	>80%	Evaluar al Cliente
PROCESOS INTERNOS	Calidad	<u>Cumplimiento en la Entrega</u>	>90%	Registro por Trabajo Realizado
	Atención	Entregas Totales		
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Capacitación	$\frac{\text{Empleados Capacitados}}{\text{Total de Empleados}}$	>80%	Plan de Capacitación
	Satisfacción	$\frac{\# \text{ de Empleados Satisfechos}}{\# \text{ Total de Empleados}}$	>80%	Encuestas
		Cursos de Capacitación x Empleado	2 Cursos x Año	Plan de Capacitación Anual



# CAPITULO IV

## 4.- SIMULACION FINANCIERA

### 4.1.- Plan de Cuentas

TIERRADENTRO					
Plan de Cuentas de Contabilidad General 2010					
1.	ACTIVO				
1.1.	ACTIVO CORRIENTE				
1.1.1.	DISPONIBLE				
1.1.1.01.	CAJA				
1.1.1.01.001	Caja General	10.744,76	10.744,76	10.744,76	12.811,76
1.1.1.02.	BANCOS				
1.1.1.02.001	Banco del Pacifico	-	-	-	
1.1.2.	EXIGIBLE				
1.1.2.01.	CLIENTES				
1.1.2.01.001	Cuentas X Cobrar	221,00	221,00	221,00	
1.1.2.01.002	Cuentas Incobrables	-	-	-	
1.1.2.01.003	Anticipo empleados	-	-	-	
1.1.2.01.004	Anticipos proveedor	-	-	-	
1.1.2.01.005	Cuentas x cobrar socios	-	-	-	
1.1.2.02.	OTRAS CTAS X COBRAR				
1.1.2.02.001	Anticipo Arriendos	-	-	-	
1.1.2.02.002	Anticipo a Empleados	-	-	-	
1.1.2.03.	IMPUESTOS ANTICIPADOS				
1.1.2.03.001	Impuesto Renta	-	-	-	
1.1.3.	REALIZABLE				
1.1.3.01.	INVENTARIO DE MERCADERIA				
1.1.3.01.001	Mercaderia	1.846,00	1.846,00	1.846,00	
1.1.4.	PAGOS X ANTICIPADO				
1.1.4.01.	SEGUROS PAGADOS X ANTICIPADO				
1.1.4.01.001	Seguros Pagado x Anticipado	-	-	-	
1.1.5.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES				
1.1.5.01.	Otros Activos Corrientes	-	-	-	
1.1.5.01.001	Otros Activos Corrientes	-	-	-	
1.2.	ACTIVO FIJO				
1.2.1.	ACTIVO FIJO TANGIBLE				
1.2.1.01.	TERRENOS				
1.2.1.01.001	Terrenos Valor de Compra	-	-	32.579,00	32.579,00
1.2.1.02.	EDIFICIOS				
1.2.1.02.001	Edificios Valor de Compra	-	-	-	
1.2.1.03.	VEHICULO				
1.2.1.03.001	Vehiculo Valor de Compra	6.000,00	6.000,00	-	
1.2.1.04.	MUEBLES Y ENSERES				
1.2.1.04.001	Muebles y Enseres Valor de Compra	1.500,00	1.500,00	-	
1.2.1.05.	EQUIPO DE OFICINA				
1.2.1.05.001	Equipo de Oficina Valor de Compra	2.000,00	2.000,00	-	
1.2.1.06.	EQUIPO DE COMPUTACION				
1.2.1.06.001	Equipo de Computacion Valor de Compra	1.300,00	1.300,00	-	
1.2.1.07.	INSTALACIONES				
1.2.1.07.001	Instalaciones	8.000,00	8.000,00	-	
1.2.1.08.	HERRAMIENTAS				
1.2.1.08.001	Herramientas	10.000,00	10.000,00	-	
1.2.1.09.	DEPRECIACION ACUMULADA ACTIVOS FIJOS				
1.2.1.09.001	Depreciacion Acumulada de Equipo Electronico	429,00	-	-	20,00
1.2.1.09.002	Depreciacion Acumulada de Vehiculos	1.200,00	-	-	
1.2.1.09.003	Depreciacion Acumulada Muebles y Enseres	150,00	-	-	
1.2.1.09.004	Depreciacion Acumulada Equipos de Oficina	200,00	-	-	
1.2.1.09.005	Depreciacion Acumulada de Herramientas	1.000,00	-	-	
1.2.1.09.006	Depreciacion Acumulada de Instalaciones	800,00	-	-	
1.3.	OTROS ACTIVOS				
1.3.1.	ACTIVO DIFERIDO				
1.3.1.01.	Gastos de Organizacion y Constitucion				
1.3.1.01.001	Gastos de Organizacion y Constitucion	20,00	20,00	20,00	
1.3.1.02.	Gastos de Investigacion				
1.3.1.02.001	Gastos de Investigacion	-	-	-	
1.3.1.03.	Otros Activos Diferidos				
1.3.1.03.001	Otros Activos Diferidos	-	-	-	
1.3.1.04.	Amortizacion Acumulada				
1.3.1.04.001	Amortizacion Acumulada	-	-	-	
2.	PASIVO				
2.1.	PASIVO CORRIENTE				
2.1.1.	CTAS Y DOCUMENTOS X PAGAR				
2.1.1.01.	PROVEEDORES				
2.1.1.01.001	Proveedores	1.534,54	1.562,54	1.562,54	7.137,94
2.1.1.01.002	Cuentas x pagar	28,00	-	-	
2.1.2.	PRESTAMOS BANCARIOS				
2.1.2.01.	Prestamos a Largo Plazo				
2.1.2.01.001	Prestamos a largo Plazo	3.680,00	3.680,00	3.680,00	
2.1.2.02.	Prestamos a Corto Plazo				
2.1.2.02.001	Prestamos a Corto Plazo	-	-	-	
2.1.3.	OBLIGACIONES				
2.1.3.01.	Aporte Patronal x Pagar				
2.1.3.01.001	Aporte Patronal x Pagar 11.15%	173,94	173,94	-	1.895,40
2.1.3.02.	Prestamos Quirografarios x pagar				
2.1.3.02.001	Prestamos Quirografarios x pagar	-	-	-	
2.1.3.03.	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA				
2.1.3.03.001	Ret. Fuente Impuesto a la Renta	-	-	-	
2.1.3.04.	CON EL IESS				
2.1.3.04.001	Aporte Personal x Pagar	145,86	161,46	-	
2.1.3.04.002	Isce y Secap x pagar	15,50	-	-	
2.1.3.05.	CON EMPLEADOS				
2.1.3.05.001	Sueldos x Pagar	1.560,00	1.560,00	-	
2.1.3.05.002	Fondos de Reserva x Pagar	-	-	-	
2.1.3.05.003	Utilidades x Pagar	-	-	-	
2.1.4.	PROVISIONES				
2.1.4.01.	PROVISIONES				
2.1.4.01.001	Decimo Tercero	-	-	-	
2.1.4.01.002	Decimo Cuarto	-	-	-	
2.1.4.01.003	Fondos de Reserva	-	-	-	
2.1.4.01.004	Vacaciones	-	-	-	
2.2.	PASIVO DIFERIDO				
2.2.1.	ANTICIPOS				
2.2.1.001	Anticipo Clientes	-	-	-	
3.	PATRIMONIO				
3.1.	CAPITAL CONTABLE				
3.1.1.	CAPITAL SOCIAL				
3.1.1.001	Capital Social				
3.1.2.	RESERVAS				
3.1.2.01.	Legal				
3.1.2.01.001	Legal	129,21	129,21	129,21	28.697,26
3.1.2.02.	Estatutaria				
3.1.2.02.001	Estatutaria	-	-	-	
3.1.2.03.	Facultativa				
3.1.2.03.001	Facultativa	-	-	-	
3.2.	RESULTADOS				
3.2.1.	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES				
3.2.1.001	Resultados de Ejercicios Anteriores	-	-	-	
3.2.2.	RESULTADOS EJERCICIO ACTUAL				
3.2.2.001	Resultados Ejercicio Actual	-	-	-	
3.2.3.	SUPERAVIT POR REVALORIZACION				
3.2.3.001	Superavit x Revalorización	-	-	-	
4.	INGRESOS				
4.1.	VENTAS				
4.1.1.	VENTAS NETAS				
4.1.1.01.	VENTAS NETAS TARIFA 12%				
4.1.1.01.001	Ventas Brutas IVA 12%	49.046,73	49.046,73	49.046,73	49.046,73
4.1.1.01.002	Devolucion en ventas 12%	-	-	-	
4.1.1.01.003	Descuento en ventas 12%	-	-	-	
4.1.2.	INGRESOS NO OPERATIVOS				
4.1.2.01.	OTROS INGRESOS				
4.1.2.01.001	Intereses Ganados	-	-	-	
4.1.2.01.002	Ingresos Varios	-	-	-	
4.1.2.01.003	Ingresos x Intereses	-	-	-	
4.1.2.01.004	Ingresos x Arriendo	-	-	-	
5.	COSTOS Y GASTOS				
5.1.	COSTOS DE VENTAS				
5.1.1.	INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS				
5.1.1.01.	Inventario Inicial de Mercaderia				
5.1.1.01.001	Inventario Inicial de Mercaderias	870,00	870,00	870,00	12.194,39
5.1.2.	COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES				
5.1.2.01.	COMPRAS NETAS IVA 12%				
5.1.2.01.001	Compras Brutas IVA 12%	13.170,39	13.170,39	13.170,39	
5.1.2.01.002	Desclo en Compras IVA 12%	-	-	-	
5.1.2.01.003	Devolucion en Compras IVA 12%	-	-	-	
5.1.3.	INVENTARIO FINAL DE BIENES				
5.1.3.01.	Inv. Final de Mercaderia				
5.1.3.01.001	Inventario final de Mecaderias	1.846,00	1.846,00	1.846,00	
5.2.	GASTOS				
5.2.1.	GASTOS OPERATIVOS				
5.2.1.01.	GASTOS DE ADMINISTRACION, FINANCIEROS Y VENTAS				
5.2.1.01.001	Salarios	18.720,00	29.713,21	29.713,21	29.713,21
5.2.1.01.002	XIII	1.560,00	-	-	
5.2.1.01.003	XIV	1.100,00	-	-	
5.2.1.01.004	Gastos Legales	20,00	-	-	
5.2.1.01.005	Gastos IESS	4.024,80	-	-	
5.2.1.01.006	Honorarios	100,00	-	-	
5.2.1.01.007	Fondos de Reserva	-	-	-	
5.2.1.01.008	Luz, Agua, Telefono	555,25	-	-	
5.2.1.01.009	Transporte, Viáticos	-	-	-	
5.2.1.01.010	Publicidad	240,00	-	-	
5.2.1.01.011	Contribuciones, impuestos	24,00	-	-	
5.2.1.01.012	Mantenimiento y reparaciones	504,36	-	-	
5.2.1.01.013	Combustible	769,00	-	-	
5.2.1.01.014	Suministros de Oficina	150,00	-	-	
5.2.1.01.015	Otros en vias y admin.	28,00	-	-	
5.2.1.01.016	Servicios de Internet	132,00	-	-	
5.2.1.01.017	Arriendos	1.612,80	-	-	
5.2.1.01.018	Guardiania	-	-	-	
5.2.1.01.019	Vehiculo	174,00	-	-	
5.2.2.	GASTOS NO OPERATIVOS				
5.2.2.01.	GASTOS NO DEDUCIBLES				
5.2.2.01.001	Cuenta de Correccion	-	-	-	
5.2.2.01.002	Comisiones a Terceros	-	-	-	
5.2.2.01.003	Retenciones Asumidas	-	-	-	
5.2.2.01.004	Multas Fiscales	-	-	-	
5.2.2.01.005	Egresos Varios	-	-	-	
5.2.2.01.006	Descuento a Clientes Pronb Pago	-	-	-	

## 4.2.- Presupuestos

### TIERRADENTRO PRESUPUESTO TOTAL

	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>
Personal	\$18.720	\$24.720
Equipos de Oficina	\$1.855	\$135
Herramientas	\$4.606	\$3.426
Local	\$10.813	\$2.266
Vehículos	\$6.000	\$6.000
<b>Total Proyecto</b>	<b>\$ 41.994</b>	<b>\$ 36.547</b>

### TIERRADENTRO PRESUPUESTO PERSONAL

	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>
Administrador	\$3.360	\$3.360
Gerente	\$3.360	\$3.360
Jornaleros	\$9.000	\$15.000
Empleada de mostrador	\$3.000	\$3.000

<b>Total Personal</b>	<b>\$18.720</b>	<b>\$24.720</b>
-----------------------	-----------------	-----------------

#### TIERRADENTRO

##### PRESUPUESTO EQUIPOS DE OFICINA

	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>
Computador de escritorio	\$800	\$0
Computador Portátil	\$0	\$0
Muebles de Oficina	\$500	\$0
Software	\$15	\$15
Cámara Digital	\$300	\$0
Suministros varios	\$120	\$120
Impresora	\$120	\$0
<b>Total Equipo de Oficina</b>	<b>\$1.855</b>	<b>\$135</b>

#### TIERRADENTRO

##### PRESUPUESTO HERRAMIENTAS

	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>
Fluxómetro	\$20	\$0
Cartilla de Campo	\$16	\$16
Podadora de mano x 6	\$150	\$150
Tijeras x 4	\$160	\$160
Herramientas para labores culturales	\$1.000	\$800
Desbrozadoras x 7	\$1.500	\$1.000
Cortacetos x 3	\$450	\$450
Cortacésped x 2	\$680	\$700
Fumigadora Manual x 2	\$150	\$150
Motobomba x 2	\$480	\$0
<b>Total Herramientas</b>	<b>\$4.606</b>	<b>\$3.426</b>

#### TIERRADENTRO

##### PRESUPUESTO LOCAL

	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>
Terreno	\$1.613	\$2.016
Cabaña	\$8.000	\$250
Mesas de trabajo	\$1.200	\$0
<b>Total Local</b>	<b>\$10.813</b>	<b>\$2.266</b>

#### TIERRADENTRO

##### PRESUPUESTO VEHICULOS

	<b>Año 1</b>	<b>Año 2</b>
CAMIONETA 1	\$6.000	
CAMIONETA 2		\$6.000
<b>Total Vehículos</b>	<b>\$6.000</b>	<b>\$6.000</b>

### **4.3.- Estados de Resultados**

# TIERRADENTRO

## ESTADO DE RESULTADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

VENTAS BRUTAS	49.046,73	
-DEV. EN VENTAS	-	
-DESC. EN VENTAS	-	
(+) OTROS INGRESOS	-	
TOTAL INGRESOS		49.046,73
 (-) COSTO DE VENTAS		12.194,39
INVENT. INICIAL MERCADERIAS	870,00	
(+) COMPRAS	13.170,39	
(+) IMPORTACIONES		
(-) DEVOLUCION COMPRAS	-	
MERCADERIA DISP.VENTA	14.040,39	
(-) INV.FINAL MERCADERIA	1.846,00	
UTILIDAD NETA		36.852,34

### (-) GASTOS OPERACIONALES

#### GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS

	33.492,21	
MANTENIMIENTO-REPARACIONES	678,36	
HONORARIOS	100,00	
CONTRIBUCION,IMPUESTOS	24,00	
SUMINISTROS DE OFICINA	150,00	
DEPRECIACION	3.779,00	
SUELDOS Y SALARIOS	18.720,00	
APORTES IESSFOND.RESERVA	4.024,80	
DECIMO TERCERO, CUARTO	2.660,00	
COMBUSTIBLE	768,00	
GASTOS LEGALES	20,00	
SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TEL	687,25	
PUBLICIDAD	240,00	
GUARDIANIA	-	
ARRIENDOS	1.612,80	
OTROS GASTOS VENTAS	28,00	

#### GASTOS FINANCIEROS

	1.840,00	
INTERES BANCARIOS	1.840,00	
MULTAS TRIBUTARIAS	-	

<b>UTILIDAD NETA</b>		<b>1.520,13</b>
----------------------	--	-----------------

#### GERENTE

#### CONTADOR

15% trabajadores	228,02
base renta	1.292,11
25% renta empresa	323,03
10% reservas	129,21
ANTICIPO RENTA	256,56
RETENCIONES DEL AÑO	-
RENTA POR PAGAR	66,47
UTILIDAD REAL	839,87

INCREMENTO

55 %

**TIERRADENTRO****ESTADO DE RESULTADOS**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

VENTAS BRUTAS	76.022,43	
-DEV. EN VENTAS	-	
-DESC. EN VENTAS	-	
(+) OTROS INGRESOS	-	
TOTAL INGRESOS		76.022,43
(-) COSTO DE VENTAS		20.526,06
INVENT. INICIAL MERCADERIAS	1.846,00	
(+) COMPRAS	20.526,06	
(+) IMPORTACIONES		
(-) DEVOLUCION COMPRAS	-	
MERCADERIA DISP.VENTA	22.372,06	
(-) INV.FINAL MERCADERIA	1.846,00	
UTILIDAD BRUTA VENTAS		55.496,37

**(-) GASTOS OPERACIONALES**

49.845,83

**GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS**

49.585,83

MANTENIMIENTO-REPARACIONES	764,98
HONORARIOS	650,00
CONTRIBUCION,IMPUESTOS	37,20
SUMINISTROS DE OFICINA	160,50
DEPRECIACION	4.782,20
SUELDOS Y SALARIOS	24.720,00
APORTES IESSFOND.RESERVA	7.130,42
DECIMO TERCERO, CUARTO	3.210,00
COMBUSTIBLE	1.884,80
GASTOS LEGALES	-
SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TEL	631,73
PUBLICIDAD	378,00
GUARDIANIA	-
ARRIENDOS	2.016,00
OTROS GASTOS VENTAS	819,00
ADECUACIONES LOCAL	2.266,00
GASTO EQUIPOS OFICINA	135,00

**GASTOS FINANCIEROS**

260,00

INTERESES BANCARIAS	260,00
MULTAS TRIBUTARIAS	-

**UTILIDAD NETA****5.650,54****GERENTE****CONTADOR**

15% trabajadores	847,58
base renta	4.802,96
25% renta empresa	1.200,74
10% reservas	480,30
ANTICIPO RENTA	256,56
RETENCIONES DEL AÑO	-
RENTA POR PAGAR	944,18
UTILIDAD REAL	3.121,92

INCREMENTO

10 %

**TIERRADENTRO****ESTADO DE RESULTADOS**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

VENTAS BRUTAS	53.951,40	
-DEV. EN VENTAS	-	
-DESC. EN VENTAS	-	
(+) OTROS INGRESOS	-	
TOTAL INGRESOS		53.951,40
(-) COSTO DE VENTAS		14.566,88
INVENT. INICIAL MERCADERIAS	1.846,00	
(+) COMPRAS	14.566,88	
(+) IMPORTACIONES		
(-) DEVOLUCION COMPRAS	-	
MERCADERIA DISP.VENTA	16.412,88	
(-) INV.FINAL MERCADERIA	1.846,00	
UTILIDAD NETA		39.384,52
<b>(-) GASTOS OPERACIONALES</b>		49.845,83
<b>GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS</b>	49.585,83	
MANTENIMIENTO-REPARACIONES	764,98	
HONORARIOS	650,00	
CONTRIBUCION,IMPUESTOS	37,20	
SUMINISTROS DE OFICINA	160,50	
DEPRECIACION	4.782,20	
SUELDOS Y SALARIOS	24.720,00	
APORTES IESSFOND.RESERVA	7.130,42	
DECIMO TERCERO, CUARTO	3.210,00	
COMBUSTIBLE	1.884,80	
GASTOS LEGALES	-	
SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TEL	631,73	
PUBLICIDAD	378,00	
GUARDIANIA	-	
ARRIENDOS	2.016,00	
OTROS GASTOS VENTAS	819,00	
ADECUACIONES LOCAL	2.266,00	
GASTO EQUIPOS OFICINA	135,00	
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	260,00	
OBLIGACIONES BANCARIAS	260,00	
MULTAS TRIBUTARIAS	-	
<b>UTILIDAD NETA</b>		<b>- 10.461,31</b>

**GERENTE****CONTADOR**

15% trabajadores	-
base renta	- 10.461,31
25% renta empresa	-
10% reservas	-
ANTICIPO RENTA	256,56
RETENCIONES DEL AÑO	-
RENTA POR PAGAR	-
UTILIDAD REAL	- 10.461,31

INCREMENTO

40 %

**TIERRADENTRO****ESTADO DE RESULTADOS**

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

VENTAS BRUTAS	68.665,42	
-DEV. EN VENTAS	-	
-DESC. EN VENTAS	-	
(+) OTROS INGRESOS	-	
TOTAL INGRESOS		68.665,42
(-) COSTO DE VENTAS		18.539,66
INVENT. INICIAL MERCADERIAS	1.846,00	
(+) COMPRAS	18.539,66	
(+) IMPORTACIONES		
(-) DEVOLUCION COMPRAS	-	
MERCADERIA DISP.VENTA	20.385,66	
(-) INV.FINAL MERCADERIA	1.846,00	
UTILIDAD NETA		50.125,76

**(-) GASTOS OPERACIONALES**

49.845,83

**GASTOS ADMINISTRACION Y VENTAS**

49.585,83

MANTENIMIENTO-REPARACIONES	764,98
HONORARIOS	650,00
CONTRIBUCION,IMPUESTOS	37,20
UTILES OFICINA	160,50
DEPRECIACION	4.782,20
SUELDOS Y SALARIOS	24.720,00
APORTES IESSFOND.RESERVA	7.130,42
DECIMO TERCERO, CUARTO	3.210,00
COMBUSTIBLE	1.884,80
GASTOS LEGALES	-
SERVICIOS PUBLICOS (AGUA, LUZ, TEL	631,73
PUBLICIDAD	378,00
GUARDIANIA	-
ARRIENDOS	2.016,00
OTROS GASTOS VENTAS	819,00
ADECUACIONES LOCAL	2.266,00
GASTO EQUIPOS OFICINA	135,00

**GASTOS FINANCIEROS**

260,00

OBLIGACIONES BANCARIAS	260,00
MULTAS TRIBUTARIAS	-

**UTILIDAD NETA****279,93****GERENTE****CONTADOR**

15% trabajadores	41,99
base renta	237,94
25% renta empresa	59,48
10% reservas	23,79
ANTICIPO RENTA	256,56
RETENCIONES DEL AÑO	-
RENTA POR PAGAR	-
UTILIDAD REAL	154,66



**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

## BALANCE GENERAL

INCREMENTO :

55 %

ACTIVO			PASIVO		
CORRIENTE		10.598,50	CORRIENTE		4.458,16
DISPONIBLE		8.531,50	Proveedores	-	
Caja+Bancos	8.531,50		Sueldos x Pagar	-	
			less x Pagar	-	
EXIGIBLE		221,00	Imp. y Contrib. x Pagar	-	
Anticipos proveedor	-		Renta x pagar	944,18	
Imp. Renta Retenida	-		15% trabajadores x Pagar	847,58	
Anticipo Imp. Renta	-		Gastos x Pagar	428,90	
Tarjetas Crédito	-		Cuentas x Pagar	2.237,50	
Cuentas x Cobrar	221,00		Cuentas x Pagar Largo Plazo	1.180,00	1.180,00
REALIZABLE		1.846,00	PATRIMONIO		33.010,14
Mercaderías	1.846,00		Capital Social	28.568,05	
			Reserva Legal	480,30	
FIJO		28.049,80	Utilidad Ejercicio Anterior	839,87	
Muebles y enseres	1.500,00		Utilidad Ejercicio	3.121,92	
(-)Dep.Acum.Muebles	150,00				
Equipo Oficina	2.000,00				
(-)Dep.Acum.Equipo Oficina	-				
	200,00				
Equipo Electrónico	1.300,00				
(-)Dep.Acum.EquipoElectrónico	-				
	429,00				
Vehículos	12.000,00				
(-)Dep.Acum.Vehiculos	-				
	2.400,00				
Herramientas	8.032,00				
(-)Dep.Acum.Herramientas	-				
	803,20				
Instalaciones	8.000,00				
(-)Dep.Acum.Instalaciones	-				
	800,00				
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>38.648,30</b>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>38.648,30</b>

<b>BALANCE GENERAL</b>		
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</b>	<b>INCREMENTO :</b>	<b>10 %</b>

ACTIVO			PASIVO	
CORRIENTE		-	CORRIENTE	2.666,40
DISPONIBLE		5.256,79	Proveedores	-
Caja+Bancos	7.580,35	-	Sueldos x Pagar	-
		7.580,35	less x Pagar	-
EXIGIBLE		477,56	Imp. y Contrib. x Pagar	-
Anticipos proveedor	-		Renta x pagar	-
Imp. Renta Retenida	-		15% trabajadores x Pagar	-
Anticipo Imp. Renta	256,56		Gastos x Pagar	428,90
Tarjetas Crédito	-		Cuentas x Pagar	2.237,50
Cuentas x Cobrar	221,00		Cuentas x Pagar Largo Plazo	1.180,00
				1.180,00
REALIZABLE		1.846,00	PATRIMONIO	18.946,61
Mercaderías	1.846,00		Capital Social	28.568,05
			Reserva Legal	-
FIJO		28.049,80	Utilidad Ejercicio Anterior	839,87
Muebles y enseres	1.500,00		Utilidad Ejercicio	10.461,31
(-)Dep.Acum.Muebles	150,00			
Equipo Oficina	2.000,00			
(-)Dep.Acum.Equipo Oficina	200,00			
Equipo Electrónico	1.300,00			
(-)Dep.Acum.EquipoElectronico	429,00			
Vehículos	12.000,00			
(-)Dep.Acum.Vehiculos	2.400,00			
Herramientas	8.032,00			
(-)Dep.Acum.Herramientas	803,20			
Instalaciones	8.000,00			
(-)Dep.Acum.Instalaciones	800,00			
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>22.793,01</b>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>22.793,01</b>

<b>BALANCE GENERAL</b>	
<b>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</b>	<b>INCREMENTO : 40 %</b>

ACTIVO			PASIVO		
CORRIENTE		5.424,96	CORRIENTE		2.708,39
DISPONIBLE		3.160,89	Proveedores	-	
Caja+Bancos	3.160,89		Sueldos x Pagar	-	
			less x Pagar	-	
EXIGIBLE		418,08	Imp. y Contrib. x Pagar	-	
Anticipos proveedor	-		Renta x pagar	-	
Imp. Renta Retenida	-		15% trabajadores x Pagar	41,99	
Anticipo Imp. Renta	197,08		Gastos x Pagar	428,90	
Tarjetas Crédito	-		Cuentas x Pagar	2.237,50	
Cuentas x Cobrar	221,00		Cuentas x Pagar Largo Plazo	1.180,00	1.180,00
REALIZABLE		1.846,00	PATRIMONIO		29.586,37
Mercaderías	1.846,00		Capital Social	28.568,05	
			Reserva Legal	23,79	
FIJO		28.049,80	Utilidad Ejercicio Anterior	839,87	
Muebles y enseres	1.500,00		Utilidad Ejercicio	154,66	
(-)Dep.Acum.Muebles	150,00				
Equipo Oficina	2.000,00				
(-)Dep.Acum.Equipo Oficina	200,00				
Equipo Electrónico	1.300,00				
(-)Dep.Acum.EquipoElectronico	429,00				
Vehículos	12.000,00				
(-)Dep.Acum.Vehiculos	2.400,00				
Herramientas	8.032,00				
(-)Dep.Acum.Herramientas	803,20				
Instalaciones	8.000,00				
(-)Dep.Acum.Instalaciones	800,00				
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>33.474,76</b>	<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b>33.474,76</b>

## 4.4.- Flujo de Caja

**TIERRADENTRO**  
**FLUJO DE CAJA**  
**ENERO A DICIEMBRE 2010**

	ENERO 2010	FEBRERO 2010	MARZO 2010	ABRIL 2010	MAYO 2010	JUNIO 2010	JULIO 2010	AGOSTO 2010	SEPTIEMBRE 2010	OCTUBRE 2010	NOVIEMBRE 2010	DICIEMBRE 2010	TOTALES
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>													
Ventas al contado	5.125,78	4.332,56	4.857,50	3.900,34	4.634,97	4.652,34	2.511,11	2.145,67	2.675,08	4.213,45	5.010,89	4.987,04	49.046,73
Servicios de Jardinería	4.869,49	4.115,93	4.614,63	3.705,32	4.403,22	4.419,72	2.385,55	2.038,39	2.541,33	4.002,78	4.760,35	4.737,69	46.594,39
Plantas de Vivero	256,29	216,63	242,88	195,02	231,75	232,62	125,56	107,28	133,75	210,67	250,54	249,35	2.452,34
<b>TOTAL INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>5.125,78</b>	<b>4.332,56</b>	<b>4.857,50</b>	<b>3.900,34</b>	<b>4.634,97</b>	<b>4.652,34</b>	<b>2.511,11</b>	<b>2.145,67</b>	<b>2.675,08</b>	<b>4.213,45</b>	<b>5.010,89</b>	<b>4.987,04</b>	<b>49.046,73</b>
<b>EGRESOS OPERACIONALES</b>													
Pagos Pendientes Proveedores	418,56	0,00	0,00	0,00	643,93	160,98	0,00	1.287,86	386,36	321,97	0,00	0,00	3.219,66
Compras contado	870,00	0,00	0,00	965,43	0,00	0,00	0,00	0,00	1.256,98	0,00	0,00	0,00	3.092,41
Compras a plazo 90 días	0,00	2.321,45	0,00	0,00	0,00	3.002,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.534,54	6.858,32
<b>TOTAL EGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>1.288,56</b>	<b>2.321,45</b>	<b>0,00</b>	<b>965,43</b>	<b>643,93</b>	<b>3.163,31</b>	<b>0,00</b>	<b>1.287,86</b>	<b>1.643,34</b>	<b>321,97</b>	<b>0,00</b>	<b>1.534,54</b>	<b>13.170,39</b>
<b>FLUJO OPERACIONAL</b>	<b>3.837,22</b>	<b>2.011,11</b>	<b>4.857,50</b>	<b>2.934,91</b>	<b>3.991,04</b>	<b>1.489,03</b>	<b>2.511,11</b>	<b>857,81</b>	<b>1.031,74</b>	<b>3.891,48</b>	<b>5.010,89</b>	<b>3.452,50</b>	<b>35.876,34</b>
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>													
Prestamos a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
<b>Total Ingresos No Operacionales</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>EGRESOS OPERACIONALES</b>													
Gastos Administrativos y Ventas	2.231,74	2.225,18	2.182,77	2.353,28	2.170,75	2.185,07	2.183,42	2.256,80	3.351,80	2.254,80	2.251,80	4.065,80	29.713,21
Salarios	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	1.560,00	18.720,00
XIII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.560,00	1.560,00
XIV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00	0,00	0,00	0,00	1.100,00
Gastos Legales	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00
Gastos IESS	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	335,40	4.024,80
Honorarios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
Fondos de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Luz, Agua, Teléfono	70,44	60,38	44,30	80,00	24,74	30,27	40,12	42,00	40,00	40,00	40,00	43,00	555,25
Transporte, Viáticos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Publicidad	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	120,00	240,00
Contribuciones, impuestos	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	24,00
Mantenimiento y reparaciones	3,50	30,00	6,67	18,48	14,21	20,00	11,50	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	504,36
Combustible	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	64,00	768,00
Suministros de Oficina	25,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00	150,00
Otros en vias y admin.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	28,00	28,00
Servicios de Internet	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	132,00
Arriendos	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	134,40	1.612,80
Guardiania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vehículo	6,00	28,00	0,00	28,00	0,00	28,00	0,00	28,00	0,00	28,00	0,00	28,00	174,00
Pagos Obligaciones Bancarias	0,00	0,00	0,00	0,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	1.840,00
<b>Total Egresos Operacionales</b>	<b>2.231,74</b>	<b>2.225,18</b>	<b>2.182,77</b>	<b>2.353,28</b>	<b>2.400,75</b>	<b>2.415,07</b>	<b>2.413,42</b>	<b>2.486,80</b>	<b>3.581,80</b>	<b>2.484,80</b>	<b>2.481,80</b>	<b>4.295,80</b>	<b>31.553,21</b>
<b>FLUJO OPERACIONAL</b>	<b>-2.231,74</b>	<b>-2.225,18</b>	<b>-2.182,77</b>	<b>3.646,72</b>	<b>-2.400,75</b>	<b>-2.415,07</b>	<b>-2.413,42</b>	<b>-2.486,80</b>	<b>-3.581,80</b>	<b>-2.484,80</b>	<b>-2.481,80</b>	<b>-4.295,80</b>	<b>-25.553,21</b>
<b>FLUJO NETO</b>	<b>1.605,48</b>	<b>-214,07</b>	<b>2.674,73</b>	<b>6.581,63</b>	<b>1.590,29</b>	<b>-926,04</b>	<b>97,69</b>	<b>-1.628,99</b>	<b>-2.550,06</b>	<b>1.406,68</b>	<b>2.529,09</b>	<b>-843,30</b>	<b>10.323,13</b>
<b>SALDO INICIAL EN CAJA</b>	<b>421,63</b>	<b>2.027,11</b>	<b>1.813,04</b>	<b>4.487,77</b>	<b>11.069,40</b>	<b>12.659,69</b>	<b>11.733,65</b>	<b>11.831,34</b>	<b>10.202,35</b>	<b>7.652,29</b>	<b>9.058,97</b>	<b>11.588,06</b>	
<b>SALDO FINAL EN CAJA</b>	<b>2.027,11</b>	<b>1.813,04</b>	<b>4.487,77</b>	<b>11.069,40</b>	<b>12.659,69</b>	<b>11.733,65</b>	<b>11.831,34</b>	<b>10.202,35</b>	<b>7.652,29</b>	<b>9.058,97</b>	<b>11.588,06</b>	<b>10.744,76</b>	

Flujo Neto: 387,71

Cuota como porcentaje de los Ingresos:

23%

COMENTARIO: Las compras proyectadas para el año 2010 son realizadas a Crédito: las mismas que son canceladas a 30,60, y 90 días

La Cta Saldo en Bancos se refiere a pagos pendientes por compras realizadas a crédito en el año anterior y que son canceladas en este año conforme van venciendo.

FLUJO DE CAJA PROYECTADO (OPTIMISTA)													55 %
ENERO A DICIEMBRE 2011													
	ENERO 2011	FEBRERO 2011	MARZO 2011	ABRIL 2011	MAYO 2011	JUNIO 2011	JULIO 2011	AGOSTO 2011	SEPTIEMBRE 2011	OCTUBRE 2011	NOVIEMBRE 2011	DICIEMBRE 2011	TOTALES
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>													
Ventas al contado	7.944,96	6.715,47	7.529,13	6.045,53	7.184,20	7.211,13	3.892,22	3.325,79	4.146,37	6.530,85	7.766,88	7.729,91	76.022,43
Servicios de Jardinería	7.547,71	6.379,69	7.152,67	5.743,25	6.824,99	6.850,57	3.697,61	3.159,50	3.939,06	6.204,31	7.378,54	7.343,42	72.221,31
Plantas de Vivero	397,25	335,77	376,46	302,28	359,21	360,56	194,61	166,29	207,32	326,54	388,34	386,50	3.801,12
<b>TOTAL INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>7.944,96</b>	<b>6.715,47</b>	<b>7.529,13</b>	<b>6.045,53</b>	<b>7.184,20</b>	<b>7.211,13</b>	<b>3.892,22</b>	<b>3.325,79</b>	<b>4.146,37</b>	<b>6.530,85</b>	<b>7.766,88</b>	<b>7.729,91</b>	<b>76.022,43</b>
<b>EGRESOS OPERACIONALES</b>													
Pagos Pendientes Proveedores	2.145,14	1.813,18	2.032,86	1.632,29	1.939,73	1.947,00	1.050,90	897,96	1.119,52	1.763,33	2.097,06	2.087,08	20.526,06
Compras contado													0,00
Compras a plazo 90 días													0,00
<b>TOTAL EGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>2.145,14</b>	<b>1.813,18</b>	<b>2.032,86</b>	<b>1.632,29</b>	<b>1.939,73</b>	<b>1.947,00</b>	<b>1.050,90</b>	<b>897,96</b>	<b>1.119,52</b>	<b>1.763,33</b>	<b>2.097,06</b>	<b>2.087,08</b>	<b>20.526,06</b>
<b>FLUJO OPERACIONAL</b>	<b>5.799,82</b>	<b>4.902,29</b>	<b>5.496,26</b>	<b>4.413,23</b>	<b>5.244,47</b>	<b>5.264,12</b>	<b>2.841,32</b>	<b>2.427,83</b>	<b>3.026,85</b>	<b>4.767,52</b>	<b>5.669,82</b>	<b>5.642,84</b>	<b>55.496,37</b>
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>													
Préstamos a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total Ingresos No Operacionales</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>EGRESOS OPERACIONALES</b>													
<b>Gastos Administrativos y Ventas</b>	<b>4.596,47</b>	<b>4.395,64</b>	<b>3.227,59</b>	<b>3.646,40</b>	<b>4.256,43</b>	<b>9.176,55</b>	<b>3.970,44</b>	<b>3.634,30</b>	<b>5.252,05</b>	<b>3.252,50</b>	<b>3.599,05</b>	<b>5.942,20</b>	<b>54.949,63</b>
Salarios	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	24.720,00
XIII												2.060,00	2.060,00
XIV									1.150,00				1.150,00
													0,00
Gastos IEES	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	5.071,25
Honorarios	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00
Fondos de Reserva	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	2.059,18
Luz, Agua, Teléfono	63,40	54,34	39,87	72,00	22,27	27,24	36,11	37,80	36,00	36,00	36,00	38,70	499,73
Transporte, Viáticos	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	240,00
Publicidad	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126,00	126,00	378,00
Contribuciones, impuestos	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	37,20
Mantenimiento y reparaciones	3,92	33,60	7,47	20,70	15,92	22,40	12,88	89,60	89,60	89,60	89,60	89,60	564,88
Combustible	99,20	99,20	99,20	99,20	99,20	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	1.884,80
Suministros de Oficina	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	160,50
Otros en vias y admin.	0,00	0,00	158,00	0,00	246,00	0,00	0,00	380,00	0,00	0,00	0,00	35,00	819,00
Servicios de Internet	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	132,00
Arriendo	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	2.016,00
Guardiana	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
Vehículo	6,90	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	200,10
Adecuaciones Local	1.500,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	466,00	2.266,00
Gastos Equipos de Oficina	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,00	0,00	0,00	0,00	135,00
<b>Pagos Obligaciones Bancarias</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>230,00</b>	<b>2.760,00</b>
Inversiones	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Herramientas	0,00	1.200,00	0,00	400,00	0,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	226,00		3.426,00
<b>Total Egresos Operacionales</b>	<b>4.826,47</b>	<b>4.625,64</b>	<b>3.457,59</b>	<b>3.876,40</b>	<b>4.486,43</b>	<b>9.406,55</b>	<b>4.200,44</b>	<b>3.864,30</b>	<b>5.482,05</b>	<b>3.482,50</b>	<b>3.829,05</b>	<b>6.172,20</b>	<b>57.709,63</b>
<b>FLUJO OPERACIONAL</b>	<b>-4.826,47</b>	<b>-4.625,64</b>	<b>-3.457,59</b>	<b>-3.876,40</b>	<b>-4.486,43</b>	<b>-9.406,55</b>	<b>-4.200,44</b>	<b>-3.864,30</b>	<b>-5.482,05</b>	<b>-3.482,50</b>	<b>-3.829,05</b>	<b>-6.172,20</b>	<b>-57.709,63</b>
<b>FLUJO NETO</b>	<b>973,35</b>	<b>276,65</b>	<b>2.038,67</b>	<b>536,84</b>	<b>758,04</b>	<b>-4.142,42</b>	<b>-1.359,12</b>	<b>-1.436,48</b>	<b>-2.455,20</b>	<b>1.285,02</b>	<b>1.840,77</b>	<b>-529,37</b>	<b>-2.213,26</b>
<b>SALDO INICIAL EN CAJA</b>	<b>10.744,76</b>	<b>11.718,11</b>	<b>11.994,76</b>	<b>14.033,43</b>	<b>14.570,26</b>	<b>15.328,30</b>	<b>11.185,88</b>	<b>9.826,76</b>	<b>8.390,28</b>	<b>5.935,08</b>	<b>7.220,10</b>	<b>9.060,87</b>	
<b>SALDO FINAL EN CAJA</b>	<b>11.718,11</b>	<b>11.994,76</b>	<b>14.033,43</b>	<b>14.570,26</b>	<b>15.328,30</b>	<b>11.185,88</b>	<b>9.826,76</b>	<b>8.390,28</b>	<b>5.935,08</b>	<b>7.220,10</b>	<b>9.060,87</b>	<b>8.531,50</b>	
Flujo Neto:	55,33												
<b>COMENTARIO:</b>	<p>Las compras proyectadas son realizadas a Crédito las mismas que son canceladas a 30,60, y 90 días</p> <p>La Cta Saldo en Bancos se refiere a pagos pendientes por compras realizadas a crédito en el año anterior y que son canceladas en este año conforme van venciendo.</p>												

TIERRADENTRO													
FLUJO DE CAJA PROYECTADO (PESIMISTA)													
10 %													
ENERO A DICIEMBRE 2011													
	ENERO 2011	FEBRERO 2011	MARZO 2011	ABRIL 2011	MAYO 2011	JUNIO 2011	JULIO 2011	AGOSTO 2011	SEPTIEMBRE 2011	OCTUBRE 2011	NOVIEMBRE 2011	DICIEMBRE 2011	
INGRESOS OPERACIONALES													TOTALES
Ventas al contado	5.638,36	4.765,82	5.343,25	4.290,37	5.098,47	5.117,57	2.762,22	2.360,24	2.942,59	4.634,80	5.511,98	5.485,74	53.951,40
Servicios de Jardinería	5.356,44	4.527,53	5.076,09	4.075,86	4.843,54	4.861,70	2.624,11	2.242,23	2.795,46	4.403,06	5.236,38	5.211,46	51.253,83
Plantas de Vivero	281,92	238,29	267,16	214,52	254,92	255,88	138,11	118,01	147,13	231,74	275,60	274,29	2.697,57
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	5.638,36	4.765,82	5.343,25	4.290,37	5.098,47	5.117,57	2.762,22	2.360,24	2.942,59	4.634,80	5.511,98	5.485,74	53.951,40
EGRESOS OPERACIONALES													
Pagos Pendientes Proveedores	1.522,36	1.286,77	1.442,68	1.158,40	1.376,59	1.381,74	745,80	637,26	794,50	1.251,39	1.488,23	1.481,15	14.566,88
Compras contado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compras a plazo 90 días	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL EGRESOS OPERACIONALES	1.522,36	1.286,77	1.442,68	1.158,40	1.376,59	1.381,74	745,80	637,26	794,50	1.251,39	1.488,23	1.481,15	14.566,88
FLUJO OPERACIONAL	4.116,00	3.479,05	3.900,57	3.131,97	3.721,88	3.735,83	2.016,42	1.722,97	2.148,09	3.383,40	4.023,74	4.004,59	39.384,52
INGRESOS NO OPERACIONALES													
Prestamos a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ingresos No Operacionales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EGRESOS OPERACIONALES													
Gastos Administrativos y Ventas	4.596,47	4.395,64	3.227,59	3.646,40	4.256,43	9.176,55	3.970,44	3.634,30	5.252,05	3.252,50	3.599,05	5.942,20	54.949,63
Salarios	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	24.720,00
XIII												2.060,00	2.060,00
XIV									1.150,00				1.150,00
													0,00
Gastos IESS	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	5.071,25
Honorarios	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00
Fondos de Reserva	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	2.059,18
Luz, Agua, Telefono	63,40	54,34	39,87	72,00	22,27	27,24	36,11	37,80	36,00	36,00	36,00	38,70	499,73
Transporte, Viáticos	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	240,00
Publicidad	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126,00	126,00	378,00
Contribuciones, impuestos	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	37,20
Mantenimiento y reparaciones	3,92	33,60	7,47	20,70	15,92	22,40	12,88	89,60	89,60	89,60	89,60	89,60	564,88
Combustible	99,20	99,20	99,20	99,20	99,20	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	1.884,80
Suministros de Oficina	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	160,50
Otros en vias y admin.	0,00	0,00	158,00	0,00	246,00	0,00	0,00	380,00	0,00	0,00	0,00	35,00	819,00
Servicios de Internet	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	132,00
Arriendo	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	2.016,00
Guardinaria	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
Vehiculo	6,90	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	200,10
ADECUACIONES LOCAL	1.500,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	466,00	2.266,00
GASTO EQUIPOS OFICINA	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,00	0,00	0,00	0,00	135,00
Pagos Obligaciones Bancarias	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	2.760,00
INVERSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Herramientas	0,00	1.200,00	0,00	400,00	0,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	226,00	0,00	3.426,00
Total Egresos Operacionales	4.826,47	4.625,64	3.457,59	3.876,40	4.486,43	9.406,55	4.200,44	3.864,30	5.482,05	3.482,50	3.829,05	6.172,20	57.709,63
FLUJO OPERACIONAL	-4.826,47	-4.625,64	-3.457,59	-3.876,40	-4.486,43	-9.406,55	-4.200,44	-3.864,30	-5.482,05	-3.482,50	-3.829,05	-6.172,20	-57.709,63
FLUJO NETO	-710,47	-1.146,60	442,98	-744,43	-764,55	-5.670,72	-2.184,02	-2.141,33	-3.333,96	-99,10	194,69	-2.167,61	-18.325,11
SALDO INICIAL EN CAJA	10.744,76	10.034,29	8.887,70	9.330,68	8.586,25	7.821,70	2.150,98	-33,04	-2.174,37	-5.508,33	-5.607,43	-5.412,74	
SALDO FINAL EN CAJA	10.034,29	8.887,70	9.330,68	8.586,25	7.821,70	2.150,98	-33,04	-2.174,37	-5.508,33	-5.607,43	-5.412,74	-7.580,35	
Flujo Neto:	-1.604,21												
COMENTARIO:	Las compras proyectadas son realizadas a Credito las mismas que son canceladas a 30,60, y 90 días La Cta Saldo en Bancos se refiere a pagos pendientes por compras realizadas a credito en el año anterior y que son canceladas en este año conforme van venciendo.												

TIERRADENTRO													40 %
FLUJO DE CAJA PROYECTADO (CONSERVADOR)													
ENERO A DICIEMBRE 2011													
	ENERO 2011	FEBRERO 2011	MARZO 2011	ABRIL 2011	MAYO 2011	JUNIO 2011	JULIO 2011	AGOSTO 2011	SEPTIEMBRE 2011	OCTUBRE 2011	NOVIEMBRE 2011	DICIEMBRE 2011	
INGRESOS OPERACIONALES													TOTALES
Ventas al contado	7.176,09	6.065,58	6.800,50	5.460,48	6.488,96	6.513,28	3.515,55	3.003,94	3.745,11	5.888,83	7.015,25	6.981,88	68.665,42
Servicios de Jardinería	6.817,29	5.762,30	6.460,48	5.187,45	6.164,51	6.187,61	3.339,78	2.853,74	3.557,86	5.603,89	6.664,48	6.632,76	65.232,15
Plantas de Vivero	358,80	303,28	340,03	273,02	324,45	325,66	175,78	150,20	187,26	294,94	350,76	349,09	3.433,27
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES	7.176,09	6.065,58	6.800,50	5.460,48	6.488,96	6.513,28	3.515,55	3.003,94	3.745,11	5.888,83	7.015,25	6.981,88	68.665,42
EGRESOS OPERACIONALES													
Pagos Pendientes Proveedores	1.937,54	1.637,71	1.836,14	1.474,33	1.752,02	1.758,58	949,20	811,06	1.011,18	1.592,68	1.894,12	1.885,10	18.539,66
Compras contado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compras a plazo 90 días	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL EGRESOS OPERACIONALES	1.937,54	1.637,71	1.836,14	1.474,33	1.752,02	1.758,58	949,20	811,06	1.011,18	1.592,68	1.894,12	1.885,10	18.539,66
FLUJO OPERACIONAL	5.238,55	4.427,88	4.964,37	3.986,15	4.736,94	4.754,69	2.566,35	2.192,87	2.733,93	4.306,15	5.121,13	5.096,75	50.125,76
INGRESOS NO OPERACIONALES													
Prestamos a Largo Plazo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Ingresos No Operacionales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EGRESOS OPERACIONALES													
Gastos Administrativos y Ventas	4.598,47	4.395,64	3.227,59	3.846,40	4.258,43	9.178,55	3.970,44	3.834,30	5.252,05	3.252,50	3.598,05	5.942,20	54.949,83
Salarios	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	2.060,00	24.720,00
XIII												2.060,00	2.060,00
XIV									1.150,00				1.150,00
													0,00
Gastos IESS	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	422,60	5.071,25
Honorarios	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650,00
Fondos de Reserva	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	171,60	2.059,18
Luz, Agua, Teléfono	63,40	54,34	39,87	72,00	22,27	27,24	36,11	37,80	36,00	36,00	36,00	38,70	499,73
Transporte, Viáticos	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	240,00
Publicidad	0,00	0,00	0,00	126,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	126,00	126,00	378,00
Contribuciones, impuestos	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	3,10	37,20
Mantenimiento y reparaciones	3,92	33,60	7,47	20,70	15,92	22,40	12,88	89,60	89,60	89,60	89,60	89,60	564,88
Combustible	99,20	99,20	99,20	99,20	99,20	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	198,40	1.884,80
Suministros de Oficina	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	26,75	0,00	160,50
Otros envíos y admin.	0,00	0,00	158,00	0,00	246,00	0,00	0,00	380,00	0,00	0,00	0,00	35,00	819,00
Servicios de Internet	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	132,00
Almuerzo	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	168,00	2.016,00
Guardinería	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	40,00	480,00
Vehículo	6,90	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	0,00	32,20	200,10
ADECUACIONES LOCAL	1.500,00	0,00	0,00	0,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	466,00	2.266,00
GASTO EQUIPOS OFICINA	0,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,00	0,00	0,00	0,00	135,00
Pagos Obligaciones Bancarias	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	230,00	2.780,00
INVERSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Herramientas	0,00	1.200,00	0,00	400,00	0,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	225,00	0,00	3.426,00
Total Egresos Operacionales	4.828,47	4.825,64	3.457,59	3.876,40	4.488,43	9.408,55	4.200,44	3.864,30	5.482,05	3.482,50	3.829,05	6.172,20	57.709,83
FLUJO OPERACIONAL	-4.828,47	-4.825,64	-3.457,59	-3.876,40	-4.488,43	-9.408,55	-4.200,44	-3.864,30	-5.482,05	-3.482,50	-3.829,05	-6.172,20	-57.709,83
FLUJO NETO	412,08	-197,77	1.506,77	109,75	250,51	-4.851,85	-1.834,09	-1.671,43	-2.748,12	823,64	1.292,08	-1.075,45	-7.583,87
SALDO INICIAL EN CAJA	10.744,78	11.158,84	10.959,07	12.485,84	12.575,59	12.826,10	8.174,24	6.540,16	4.888,73	2.120,61	2.944,26	4.238,33	
SALDO FINAL EN CAJA	11.158,84	10.959,07	12.485,84	12.575,59	12.826,10	8.174,24	6.540,16	4.888,73	2.120,61	2.944,26	4.238,33	3.160,89	
Flujo Neto:	-497,85												
COMENTARIO:	Las compras proyectadas son realizadas a Crédito las mismas que son canceladas a 30, 60, y 90 días												
	La Cta Saldo en Bancos se refiere a pagos pendientes por compras realizadas a crédito en el año anterior y que son canceladas en este año conforme van venciendo.												



## 4.5.- Indicadores Financieros

### TIERRADENTRO

#### INDICADORES FINANCIEROS

##### LIQUIDEZ

<i>Capital de trabajo neto =</i>	<i>Activo circulante – Pasivo circulante</i>		
<b>8.948,63</b>	12.811,76	-	3.863,13

<i>Razón Circulante =</i>	<i>Activo Circulante</i>
	<i>Pasivo Circulante</i>
<b>3,316422055</b>	$\frac{12.811,76}{3.863,13}$

<i>Razón Rápida =</i>	<i>Activo Circulante - Inventario</i>
	<i>Pasivo Circulante</i>
<b>2,84</b>	$\frac{12.811,76 - 1.846,00}{3.863,13}$

## ENDEUDAMIENTO

<i>Razón de deuda</i>	$\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}}$
	$= \frac{3.863,13}{37.080,26}$
<b><i>Razón de deuda</i></b>	<b>= 0,104182849</b>

<i>Razón de la capacidad de pago de intereses</i>	$\frac{\text{Utilidad antes de intereses e impuestos}}{\text{Intereses}}$
	$= \frac{36.852,34}{3000}$
<b><i>Razón de la capacidad de pago de intereses</i></b>	<b>= 12,28</b>

## EFICIENCIA

<i>Eficiencia</i> =	$\frac{\text{Cantidad de Recursos Desperdiciados (empleados)}}{\text{Cantidad de recursos Utilizados}}$
	$\frac{7}{7}$
<b><i>Eficiencia</i></b> =	<b>1 = 100%</b>

## RENTABILIDAD

	<u>Ventas - Costo de ventas</u>	<u>Utilidad bruta</u>
<i>Margen de utilidad bruta</i>	= Ventas	= Ventas
		36.852,3 4
		49.046,7 3
<b>MARGEN DE UTILIDAD BRUTA</b>		<b>0,751372 = 01</b>

	<u>Utilidad neta después de impuestos</u>
<i>Margen de utilidad neta</i>	= Ventas
	36.828,34
	49.046,73
<b>Margen de utilidad neta</b>	<b>0,750882679</b>

	<i>Utilidad neta después de impuestos</i>
<i>Rendimiento sobre los activos</i>	<i>= Activos Totales</i>
	36.828,34
	37.080,26
	0,993206089
<i>Rendimiento sobre los activos</i>	

	<i>Utilidad neta después de impuestos</i>
<i>Rendimiento sobre el capital contable</i>	<i>= Capital contable</i>
	36.828,34
	28.568,05
<i>Rendimiento sobre el capital contable</i>	1,289144341

## Indicadores Financieros Simulados

SIMULACION		OPTIMISTA	PESIMISTA	CONSERVADORA
PORCENTAJE		55	10	40
RAZONES	2010	2011	2011	2011
<b>LIQUIDEZ</b>	<b>dic-10</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>
Act. Cir/ Pas. Circ	3,32	2,38	-1,97	2,00
Capital de trabajo neto	8.948,63	6.140,34	-7.923,19	2.716,57
Prueba Acida	2,84	1,96	-2,66	1,32
<b>EFICIENCIA</b>	<b>dic-10</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>
Rotación de C X C	221,93	343,99	244,12	310,70
Rotación Activos	1,32	1,97	2,37	2,05
Rotación Inventarios	7,13	11,12	7,89	10,04
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	<b>dic-10</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>
Pasivo/Patrimonio	13,08%	13,51%	14,07%	9,15%
Pasivo/Activos	10,42%	11,54%	11,70%	8,09%
<b>RENTABILIDAD</b>	<b>dic-10</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>	<b>dic-11</b>
Margen Bruto	75,14%	73,00%	73,00%	73,00%
Rendimiento/Activos	2,27%	8,08%	-45,90%	0,46%
Rendimiento/Patrimonio	2,84%	9,46%	-55,21%	0,52%

## 4.6.- Fuentes y Usos de Fondos

### Fuentes

Utilidad neta del período.	\$	839,87
La depreciación de activos fijos.	\$	3.779,00

### Usos

La compra de activos fijos.	\$	25.021,00
El pago de dividendos.	\$	1.840,00

ROL DE PAGOS MES DE DICIEMBRE DE 2010

TIERRADENTRO

NOMINA	CI	CARGO	DIAS TRAB	SUELDO	HORAS EXTRAS	FONDOS RESERVA	TOTAL INGRESO	I.E.S.S.	ANTICIPOS	MULTAS	TOTAL DESCUENTO	TOTAL RECIBIR	FIRMA
IDROVO QUEZADA REINALDO EFRAIN	0102610102	GERENTE	30	280,00	-	-	280,00	26,18	-	-	26,18	253,82	.....
ORDONEZ CORDERO ELIANA ELIZABETH	0102824539	ADMINISTRADORA	30	280,00	-	-	280,00	26,18	-	-	26,18	253,82	.....
ORELLANA ORTEGA BLANCA NARCISA	0102157104	EMP. MOSTRADOR	30	250,00	-	-	250,00	23,38	-	-	23,38	226,63	.....
JULON EVELIO	0101996593	OPERARIO	30	375,00	-	-	375,00	35,06	-	-	35,06	339,94	.....
JULON RENAN	0300277472	OPERARIO	30	375,00	-	-	375,00	35,06	-	-	35,06	339,94	.....
<b>TOTAL ROL</b>				<b>1.560,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1.560,00</b>	<b>145,86</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>145,86</b>	<b>1.414,14</b>	

# TIERRADENTRO

## CUADRO DE DEPRECIACIONES

ACTIVOS	% ANUAL	VALOR INICIO	# AÑOS
Equipo Electronico	33	\$ 1.300,00	3
Vehiculos	20	\$ 6.000,00	5
Muebles y Enseres	10	\$ 1.500,00	10
Equipos de Oficina	10	\$ 2.000,00	10
Herramientas	10	\$ 10.000,00	10
Instalaciones	10	\$ 8.000,00	10
		<b>\$28.800,00</b>	

	AÑOS										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	TOTAL
<b>ACTIVOS</b>											
Equipo Electronico	\$429,00	\$429,00	\$442,00								\$1.300,00
Vehiculos	\$1.200,00	\$1.200,00	\$1.200,00	\$1.200,00	\$1.200,00						\$6.000,00
Muebles y Enseres	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$150,00	\$1.500,00
Equipos de Oficina	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$200,00	\$2.000,00
Herramientas	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$1.000,00	\$10.000,00
Instalaciones	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$800,00	\$8.000,00
<b>SUMA ANUAL</b>	\$3.779,00	\$3.779,00	\$3.792,00	\$3.350,00	\$3.350,00	\$2.150,00	\$2.150,00	\$2.150,00	\$2.150,00	\$2.150,00	<b>\$28.800,00</b>
<b>ACUMULADO</b>	\$3.779,00	\$7.558,00	\$11.350,00	\$14.700,00	\$18.050,00	\$20.200,00	\$22.350,00	\$24.500,00	\$26.650,00	<b>\$28.800,00</b>	



## CONCLUSIONES

Se desarrolló un modelo de gestión económico-financiero que permite mejorar la administración de la empresa en el tiempo propuesto.

La situación actual de la empresa es estable ya que el Análisis Técnico de la Empresa cuenta con la debida oferta del servicio, los necesarios requerimientos tecnológicos en equipos y maquinaria.

La empresa cuenta con el personal calificado y necesario tanto administrativo como operativo

En Cuanto Respecta al análisis legal y social la empresa cumple con las respectivas implicaciones tributarias, comerciales y laborales asociadas al tipo de sociedad.

Se propuso y desarrollo procesos de Gestión Económico-Financiero acordes a la realidad de la empresa TierraDentro Jardinería realizados mediante la Simulación Financiera, con los cuales se podrá mejorar la administración de la misma de acuerdo al tipo de empresa y posible cliente.

## **RECOMENDACIONES**

De acuerdo a esto se recomienda la implementación de esta propuesta económico-financiera ya que con la correcta administración y contabilidad de la empresa se podrá gestionar mejor sus procesos y el crecimiento de la misma será en un mediano plazo de tiempo.

## BIBLIOGRAFIA

1. PERDOMO Moreno Abraham. Modelos Financieros Básicos de Planeación Financiera, Ediciones Contables y Administrativas S.A. de C.V, México, Junio de 1993, pp. 109,110, 111, 112, 113.
2. BALANKO-DICKSON Greg. Traducción Chávez García Ma. Del Carmen. Como Preparar Un Plan de Negocios Exitoso, Mc Graw Hill, México, 2008.
3. SWEENY H.W. Allen, RACHLIN Robert. Manual de Presupuestos, Mc Graw Hill, México, 1984, pp. 160, 213, 325, 517, 585, 640, 786.
4. CHIAVENATO Idalberto. Introducción A La Teoría General de Administración, Mc Graw Hill, Colombia, Noviembre de 1993, pp. 267.
5. LERNER Eugene, CARLETON Willard. Dirección Financiera, El Ateneo Editorial, Argentina, 1976, pp. 1-32.
6. TERRY George. Principios de Administración, Compañía Editorial Continental S.A, México, Diciembre de 1972.
7. GOODMAN Sam, REECE James. Manual el Controlador, Mc Graw Hill, México, Mayo e 1986.
8. ORTEGA Marisol. Gerencia de Costos y Presupuestos – Modulo 13, Editora Guadalupe Ltda., Colombia, Septiembre de 1994.
9. BALLESTEROS Enrique. Contabilidad Agraria, Ediciones MundiPrensa, España, 1982.
10. ANZOLA Sérvulo. Administración de Pequeñas Empresas, Mc Graw Hill, México, Septiembre de 1993.

11. BOLTEN Steven. Administración Financiera, Editorial Limusa S.A., México, 1983, pp. 64, 97-126, 595, 883.
12. ECO Humberto. Como Se Hace Una Tesis - Técnicas y Procedimientos de Investigación, Estudio y Escritura, Editorial Gedisa, México, 1987.

## CONSULTAS ELECTRONICAS

1. Anónimo. 06/2001 Control de proyectos. Presupuesto de Ingresos. [Web en línea]. Disponible desde Internet en: <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/ctrlpytos.htm>
  
2. ÁLVAREZ Erizbel Amat Lic. 03/2006 El análisis económico financiero como herramienta de dirección. Generalidades. [Web en línea]. Disponible desde Internet en: <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Fin/analisis-economico-financiero-1.htm>